



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE FILOSOFIA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: MARLENE PEREIRA DE OLIVEIRA
Matrícula SIAPE: 300874
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Setor/Unidade de lotação: FACULDADE DE FILOSOFIA
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, **MARLENE PEREIRA DE OLIVEIRA**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **FACULDADE DE FILOSOFIA**, 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: 579,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 579,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 527,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 5

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: **514,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **49,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

O presente memorial tem como objetivo retratar a minha trajetória profissional na UFG. Durante sua apresentação serão expostas as principais atividades desenvolvidas, especialmente as relacionadas ao exercício profissional nos últimos mais de 30 anos na UFG, onde tenho exercido a função de assistente administrativo junto à diversas unidades da UFG em que estive trabalhando. Procurarei aqui demonstrar situações com as quais me deparei em meu percurso e que foram fundamentais no decorrer da carreira profissional. Início que graças a UFG, tenho duas graduações completas em Administração de Empresas e Direito e uma Especialização em Direito e Processo de Trabalho. Procurarei expô-las durante a descrição do caminho que percorri até esse momento, objetivando conseguir a promoção para esse nível. Vou descrever, documentos que comprovam as atividades por mim desenvolvidas, bem como comprovantes de trabalhos confirmam minha evolução profissional. Todos os documentos serão apresentados e poderão ser consultados como anexos ao memorial. Assumi responsabilidades de ser secretaria do departamento de pessoal da UFG, tendo sido designada através da portaria nº , onde fiquei até. Onde exercia as seguintes atividades Atendimento ao público: Recepção e orientação de servidores ativos, aposentados e substitutos, Controle de documentos: Protocolo, triagem, encaminhamento e gestão de processos administrativos de pessoal, Suporte a sistemas: Elaboração de atos de afastamentos, progressões, concessão de adicional ocupacional e licenças e : Atualização cadastral de posse, lotação, estágio probatório e aposentadorias. Em fui convidada para exercer o cargo de secretaria do Instituto de Matemática e Física Física, onde era fazia o atendimento acadêmico, Orientar alunos sobre matrículas, trancamentos e histórico escolar, receber e processar requerimentos de aproveitamento de estudos e dispensa de disciplinas e organizar atas de reuniões, declarações e registros de notas. Na sequência assumi a **secretaria de pesquisa e pós graduação**, onde além do controle de tarefas administrativas, controlava entrada e saída de me possibilitaram na criação e à organização de processos, atendimento institucional,

acompanhamento de rotinas administrativas. Retornei ao departamento de pessoal e Com toda essa bagagem, passei a ser convocada através de portarias do Reitor, a fazer parte da comissão de Processos Administrativos da UFG, onde atuei em alguns processos como defensor dativo, atuando na defesa técnica de um servidor indiciado que é considerado **revel**, Assumindo a representação do servidor para evitar a anulação do processo disciplinar, Elabora, formula e junta aos autos do PAD as razões e argumentos de defesa em prol do acusado.Examina as provas e zera qualquer prejuízo ao direito de ampla defesa e ao contraditório dentro do rito administrativo e mais de 150 processos, Tendo como atribuições em um processo de sindicância em investigar irregularidades no serviço público, coletar provas, ouvir testemunhas e definir se há indícios de autoria e materialidade, culminando em um relatório para arquivamento ou abertura de processo disciplinar. E a incumbência de reunir documentos, analisar registros de ponto, realizar diligências e examinar fatos denunciados. Ouvir envolvidos: Tomar depoimentos de testemunhas e, se for o caso de sindicância punitiva/acusatória, garantir o direito de defesa do investigado., Cumprir o prazo legal de conclusão (geralmente de 30 dias, prorrogável por igual período). **Elaborar o relatório final:** Sugerir à autoridade competente o arquivamento do caso, a aplicação de penalidade leve (quando cabível) ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) consistem em investigar irregularidades no serviço público, coletar provas, ouvir testemunhas e definir se há indícios de autoria e materialidade, culminando em um relatório para arquivamento ou abertura de processo disciplinar e atuando às vezes na presidência e outras como Membro nos várias processos de sindicância e administrativos, sempre com zelo, dedicação e eficiência .E atualmente está lotada no programa de pós graduação em Filosofia,onde gerencia a rotina administrativa, atende alunos e professores, e organiza processos acadêmicos de mestrado e doutorado, gerencia a rotina administrativa, atende alunos e professores, e organiza processos acadêmicos de mestrado e doutorado. **controlar** matrículas, rematrículas e trancamentos, notas, frequências e créditos de disciplinas, pedidos de prorrogação de prazo ou aproveitamento de estudos.**nas** Bancas e Defesas,Agendar exames de qualificação e defesas de dissertação ou tese.Conferir a documentação exigida para o depósito de trabalhos finais.Emitir atas e encaminhar processos para emissão de diplomas. poio Institucional e Bolsas,Gerenciar o processo de concessão e controle de bolsas de estudo ,Secretariar reuniões do colegiado ou da comissão coordenadora e Organizar relatórios solicitados por órgãos de avaliação como a CAPES

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

Unidade: Por designação | **Qtde:** 134 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 402,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_01_Grupol_Criterio4_GrupoV_Criterio3.pdf
-  Anexo_08_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_09_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_10_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_11_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_12_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_13_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_14_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_15_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_16_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_17_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_18_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_19_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_20_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_21_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_22_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_23_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_24_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_25_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_26_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_27_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_28_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_29_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_30_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_31_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_32_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_33_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_34_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_35_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_36_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_37_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_38_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_39_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_40_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_41_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_42_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_43_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_44_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_45_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_46_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_47_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_48_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_49_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_50_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_51_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_52_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_53_Grupol_Criterio4.pdf

 Anexo_54_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_55_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_56_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_57_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_58_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_59_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_60_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_61_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_62_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_63_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_64_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_65_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_66_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_67_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_68_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_69_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_70_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_71_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_72_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_73_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_74_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_75_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_76_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_77_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_78_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_79_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_80_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_81_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_82_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_83_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_84_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_85_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_86_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_87_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_88_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_89_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_90_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_91_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_92_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_93_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_94_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_95_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_96_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_97_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_98_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_99_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_100_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_101_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_102_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_103_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_104_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_105_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_106_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_107_Grupol_Criterio4.pdf

 Anexo_108_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_109_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_110_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_111_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_112_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_113_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_114_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_115_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_116_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_117_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_118_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_119_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_120_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_121_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_122_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_123_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_124_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_125_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_126_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_127_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_128_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_129_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_130_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_131_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_132_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_133_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_134_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_135_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_136_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_137_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_138_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_139_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_140_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_141_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_142_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_143_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_144_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_145_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_146_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_147_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_148_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_149_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_150_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_151_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_152_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_153_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_154_Grupol_Criterio4.pdf
 Anexo_155_Grupol_Criterio4.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 11 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 49,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_01_GrupoI_Criterio4_GrupoV_Criterio3.pdf
-  Anexo_02_GrupoV_Criterio3.pdf
-  Anexo_03_GrupoV_Criterio3.pdf
-  Anexo_04_GrupoV_Criterio3.pdf
-  Anexo_05_GrupoV_Criterio3.pdf
-  Anexo_06_GrupoV_Criterio3.pdf
-  Anexo_07_GrupoV_Criterio3.pdf

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 23 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 103,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_159_GrupoI_Criterio5.pdf
-  Anexo_160_GrupoI_Criterio5.pdf
-  Anexo_161_GrupoI_Criterio5.pdf
-  Anexo_162_GrupoI_Criterio5.pdf

4. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_156_GrupoI_Criterio1.pdf
-  Anexo_157_GrupoI_Criterio1.pdf
-  Anexo_158_GrupoI_Criterio1.pdf

5. 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_164_GrupoVI_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.



Documento assinado digitalmente

MARLENE PEREIRA DE OLIVEIRA

Data: 24/08/2026 13:38:21-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

MARLENE PEREIRA DE OLIVEIRA

Matrícula SIAPE 300874

Universidade Federal de Goiás

Gerado em 24 de agosto de 2026 às 13:29