



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
DIRETORIA DE COMPRAS (DCOM)

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Macks Miller Lopes Cardoso
Matrícula SIAPE: 3040420
Cargo: Técnico em Contabilidade
Setor/Unidade de lotação: Diretoria de Compras (DCOM)
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, **Macks Miller Lopes Cardoso**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Diretoria de Compras (DCOM)**, 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: 108,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 108,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 56,00 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: **43,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **17,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **32,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Goiás (UFG) em 26 de abril de 2018, com lotação na Diretoria Financeira de Pessoas (DFP), vinculada à então recém-criada Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS). Desde o início, busquei compreender de forma integrada os processos sob responsabilidade da unidade, conciliando o estudo da legislação, o domínio dos sistemas da Administração Pública Federal e a aprendizagem das rotinas relacionadas à gestão financeira de pessoal. Minha chegada coincidiu com a reorganização da antiga Coordenação Financeira de Pessoal e com a criação, na DFP, da Coordenação de Apropriação, Fiscalização e Controle (AFC). A nova equipe passou a absorver atividades de apropriação, fiscalização e controle da folha de pagamento que anteriormente eram executadas pela Diretoria de Contabilidade e Finanças. Participei, portanto, da estruturação dessas rotinas, o que exigiu capacitação contínua, interlocução com outras unidades e construção coletiva de procedimentos. Para desempenhar essas atribuições, realizei cursos e treinamentos promovidos pela UFG, pela Escola Virtual de Governo e por outras instituições, entre os quais destaco o Curso de Execução Orçamentária da Folha de Pessoal no SIAFI, realizado presencialmente na Associação Brasileira de Orçamento Público, em Brasília, em julho de 2018. Essa formação, associada à prática diária, permitiu-me operar e relacionar informações de sistemas como SIAPE, SIAPENET, SIGEPE, SOUGOV, SIAFI HOD e SIAFI Web, além de atuar com obrigações e declarações como DIRF, RAIS, SEFIP, DCTFWeb e eSocial. Em setembro de 2018, poucos meses após meu ingresso no serviço público, fui convidado a exercer o encargo de substituto do Chefe de Execução da Folha de Pagamento da DFP. Em março de 2019, fui designado Assistente Técnico do Setor de Apropriação, Fiscalização e Controle, função que exerci até dezembro de 2021. Após esse período de aprendizagem e de participação efetiva nas atividades da equipe, assumi a coordenação da AFC, permanecendo nessa

responsabilidade até meados de 2023. A progressão das funções representou o reconhecimento do trabalho realizado e ampliou minhas responsabilidades quanto à organização das atividades, à observância dos prazos, à conferência dos procedimentos e ao apoio técnico à equipe. A apropriação, a liquidação, o pagamento, a fiscalização e o controle da folha exigem precisão, domínio normativo e capacidade de identificar e corrigir inconsistências. O exercício continuado dessas atividades consolidou meus conhecimentos de execução orçamentária e financeira, legislação de pessoal e controles administrativos. Também desenvolveu minha capacidade de planejar rotinas, definir prioridades e acompanhar tarefas críticas, contribuindo para a regularidade dos pagamentos e das obrigações institucionais relacionadas à folha da UFG. Nesse mesmo período, participei do processo de implantação da Universidade Federal de Catalão (UFCAT) e da Universidade Federal de Jataí (UFJ), instituições então tuteladas pela UFG. Com a separação das respectivas folhas de pagamento, tornou-se necessário transferir às novas equipes o conhecimento técnico acumulado na UFG. Nos meses de setembro e outubro de 2020, ministrei treinamentos sobre apropriação, fiscalização e controle da folha e conduzi a interlocução com o Ministério da Educação para viabilizar a criação das unidades gestoras da UFCAT e da UFJ no SIAFI e no SIAFI HOD, contribuindo para a estruturação da execução financeira da folha nas duas universidades. A preparação desses treinamentos levou-me a sistematizar conhecimentos que, até então, estavam fortemente associados à experiência cotidiana da equipe. Revisei normas, organizei etapas, destaquei pontos de controle e traduzi rotinas complexas em orientações aplicáveis pelas novas instituições. Essa experiência desenvolveu minha capacidade de instrutoria e demonstrou que a transferência organizada do conhecimento é essencial para assegurar continuidade, autonomia e segurança na execução dos processos. A partir dessa percepção, passei a elaborar e aperfeiçoar manuais operacionais, roteiros, checklists e instrumentos de validação relacionados à apropriação, liquidação e pagamento da folha. Também realizei orientações e treinamentos internos. Os materiais foram organizados em ambiente institucional compartilhado, facilitando a consulta pelas equipes, a uniformização dos procedimentos, a capacitação de novos servidores e a preservação da memória administrativa. Assim, o conhecimento produzido no trabalho deixou de permanecer apenas com seus executores e passou a constituir recurso institucional reutilizável. Além das atividades da AFC, exerci a atribuição de cadastrador parcial da UFG para habilitação de usuários nos sistemas SIAPE, SIAPENET, SIGEPE e SOUGOV. Participei ainda da implantação do eSocial e das adequações necessárias ao envio de informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, bem como da identificação e regularização de inconsistências. Essas responsabilidades aprofundaram meus conhecimentos sobre segurança de acesso, conformidade das informações e integração entre sistemas e obrigações legais. Mantive, paralelamente, uma trajetória de formação continuada, com destaque para cursos da Escola Nacional de Administração Pública. As capacitações em administração pública, gestão de pessoas, orçamento, controles, comunicação e organização do trabalho complementaram os saberes construídos na prática e permitiram acompanhar mudanças normativas e tecnológicas. A articulação entre formação e experiência tornou-se um princípio da minha atuação: estudar a demanda, aplicar o conhecimento, avaliar o resultado e compartilhar a solução com a equipe. Também participei de atividades relacionadas a concursos e seleções promovidos pela UFG, nas quais desenvolvi ainda mais a atenção às normas, aos prazos e aos procedimentos de controle. Realizei cinco capacitações para atuar como Certificador do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) e exerci essa função durante cinco anos. Como certificador do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), acompanhei e fiscalizei procedimentos de aplicação do exame conforme protocolos nacionais. A experiência reforçou competências de conferência, responsabilidade, imparcialidade e atuação padronizada em uma ação pública de alcance nacional. Em outubro de 2023, passei a atuar na Diretoria de Compras (DCOM), vinculada à Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAD). Essa mudança ampliou meu campo de conhecimento para o planejamento das contratações, a execução administrativa e o apoio à

gestão institucional. Passei a elaborar documentos técnicos, apoiar o planejamento de compras e licitações, atuar na concessão de diárias e passagens e utilizar sistemas como SCDP, SIASG, Compras.gov.br e Contratos.gov.br, inclusive com atribuição de cadastrador parcial no SIASG. A atuação na DCOM proporcionou conhecimentos práticos sobre a legislação de licitações e contratos, a instrução processual, a governança das contratações e a gestão de recursos públicos. Para conhecer de maneira integrada as etapas do processo de compra, fui designado, em 2024, substituto em setores responsáveis pela publicação, pelo apoio às comissões de contratação, pelas fases interna e externa e pelo pregão. Essa experiência favoreceu uma visão sistêmica das contratações e aprimorou minha capacidade de analisar demandas, orientar unidades, articular informações e solucionar pendências administrativas. Ainda em 2024, passei a integrar o projeto Atualiza Compras, destinado à revisão e à padronização dos processos e procedimentos de compras e contratações da UFG, excetuadas as obras e os serviços de engenharia. O trabalho buscou adequar os fluxos à nova legislação de licitações e aos padrões da Equipe de Trabalho Remoto de Licitações e Contratos. Minha participação contribuiu para a atualização de procedimentos, para a segurança da instrução processual e para a consolidação de referências de trabalho mais claras para as unidades envolvidas. Em 2026, integrei a comissão organizadora do 1º Encontro Nacional de Gestores de Contratações das Instituições Federais de Ensino Superior (Contrata IFES), realizado no âmbito da UFG. A organização do evento exigiu planejamento, comunicação com participantes e palestrantes, articulação entre unidades e acompanhamento de providências administrativas. Além do resultado institucional representado pela realização de um encontro nacional, a atividade ampliou minha capacidade de coordenação, comunicação institucional e trabalho colaborativo. Considerando todo esse percurso, reconheço uma trajetória marcada pela ampliação progressiva de responsabilidades e pela integração de saberes de gestão de pessoas, execução orçamentária e financeira, controles administrativos, sistemas governamentais e contratações públicas. Em cada etapa, a experiência prática gerou novos conhecimentos: a execução da folha consolidou precisão e domínio técnico; as funções de chefia e coordenação desenvolveram organização e visão sistêmica; os treinamentos e manuais transformaram saber individual em conhecimento institucional; e a atuação na DCOM ampliou minha compreensão dos processos de contratação e do apoio à gestão. Os resultados do meu trabalho não se restringem ao cumprimento de tarefas. Eles se expressam na estruturação e continuidade de rotinas, na formação de equipes da UFG, da UFCAT e da UFJ, na documentação e padronização de procedimentos, na regularização de inconsistências, no apoio à adequação normativa e na colaboração em projetos institucionais. Procurei atuar com autonomia técnica, responsabilidade e disposição para aprender, orientar e compartilhar soluções, contribuindo para que processos essenciais fossem executados com maior segurança, clareza e continuidade. Apresento este Memorial Descritivo como síntese de uma trajetória em que formação continuada e experiência profissional se complementam. Os saberes construídos ao longo da minha atuação foram aplicados na solução de demandas concretas, convertidos em instrumentos de trabalho e compartilhados com servidores e instituições. A complexidade das atribuições assumidas, a evolução das responsabilidades e os resultados produzidos demonstram o desenvolvimento profissional e institucional que fundamenta o nível pleiteado.

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:** 9 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 40,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_02_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_03_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_04_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_05_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_06_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_27_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_28_Grupol_Criterio5.pdf

2. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

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

Documentação anexada:

-  Anexo_07_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_08_Grupol_Criterio5.pdf

3. Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)

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

Documentação anexada:

 Anexo_09_Grupoll_Criterio6.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:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_01_Grupol_Criterio3.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_17_GrupoV_Criterio3.pdf

6. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 9 | **Pts/Unit.:** 1,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_18_GrupoV_Criterio3.pdf
 Anexo_19_GrupoV_Criterio3.pdf
 Anexo_20_GrupoV_Criterio3.pdf
 Anexo_21_GrupoV_Criterio3.pdf
 Anexo_22_GrupoV_Criterio3.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_23_GrupoV_Criterio4.pdf

8. 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_25_GrupoVI_Criterio4.pdf

9. 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 4,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_10_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_11_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_12_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_16_Grupoll_Criterio9.pdf

10. 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 4,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_13_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_14_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_15_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_26_Grupoll_Criterio11.pdf

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

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

Documentação anexada:

-  Anexo_24_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.

Macks Miller Lopes Cardoso

Matrícula SIAPE 3040420
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 19 de agosto de 2026 às 20:16