



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA/FE

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Rafael Cardoso dos Santos
Matrícula SIAPE: 2262839
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Coordenação Administrativa/FE
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, **Rafael Cardoso dos Santos**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Coordenação Administrativa/FE**, 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: 58,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 58,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 6,00 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: **10,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **16,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **16,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

1. Introdução e Contextualização do Cargo

Ingressei na Universidade Federal de Goiás (UFG) em 10/11/2015 para exercer o cargo de Assistente em Administração, atuando ativamente no âmbito da Faculdade de Educação (FE). Ao longo do meu percurso funcional, busquei continuamente ultrapassar as atribuições rotineiras da gestão acadêmica e administrativa, direcionando o meu trabalho para o aprimoramento contínuo dos processos institucionais, a eficiência no atendimento à comunidade universitária e a promoção do suporte qualificado ao ensino, à pesquisa e à extensão. Atualmente, exerço a função de Coordenador Administrativo da Faculdade de Educação (FG-1).

2. Atividades Exercidas e Assunção de Responsabilidades (Pontos Marcantes da Trajetória)

Minha trajetória na UFG é marcada pelo exercício de funções estratégicas de liderança, gestão e apoio técnico-administrativo especializado:

Gestão e Liderança Acadêmica e Administrativa: Atuo no exercício de funções de gestão na Faculdade de Educação, tendo exercido a função de Coordenador do Setor Técnico de Ensino (FG-1) e os encargos de substituição de coordenação, ocupando atualmente a função de Coordenador Administrativo da Unidade (FG-1). Nesses períodos, liderei o planejamento e a execução das atividades de suporte administrativo e acadêmico, aperfeiçoando fluxos operacionais, otimizando recursos e qualificando o atendimento a docentes, estudantes e comunidade externa.

Comissões e Apoio aos Processos Institucionais: Atuei diretamente no suporte e na operacionalização de concursos públicos para o magistério superior na FE, participando da instalação dos trabalhos e dos procedimentos de sorteio de ponto, além de integrar comissões formais de instrução e apuração na UFG. Exercendo funções como a de Secretário e membro de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), contribuí para a garantia da legalidade, transparência e conformidade nos atos institucionais.

Capacitação Contínua e Inovação na Gestão: Buscando a modernização e a otimização dos processos de trabalho, dediquei-me ao aperfeiçoamento contínuo por meio de cursos voltados às novas exigências da administração pública. Destacam-se as formações em *Power BI, Big Data, Estatística Aplicada, Liderança, Gestão de Crises, Programa de Gestão e Desempenho (PGD), Inteligência Artificial* e na *Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021)*.

3. Saberes Gerados e Impacto nos Resultados Institucionais

As experiências vivenciadas no exercício do cargo possibilitaram a consolidação de saberes práticos e técnicos não instituídos, traduzidos em entregas concretas para a UFG:

Aprimoramento da Governança e Decisão Baseada em Dados: A aplicação prática dos conhecimentos em análise de dados e ferramentas de *Business Intelligence* permitiu uma estruturação mais eficiente das rotinas operacionais e gerenciais da unidade.

Continuidades e Solução de Crises Operacionais: A atuação na Coordenação Administrativa e em funções de liderança garante a continuidade dos serviços essenciais de ensino e gestão, prevenindo gargalos operacionais no calendário acadêmico e na infraestrutura da unidade.

Conformidade Legal e Integridade: A atuação em comissões processantes agregou valor à gestão pública ao assegurar o devido processo legal e a lisura nas rotinas disciplinares e administrativas da instituição.

4. Justificativa do Nível Pleiteado

O acervo de experiências demonstrado ao longo do percurso profissional — iniciado em 2015 e consolidado no exercício da Coordenação Administrativa (FG-1), somado à contínua qualificação técnica e à participação em comissões essenciais para a UFG — comprova o desenvolvimento de competências de alta complexidade e responsabilidade ampliada.

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

Documentação anexada:

Anexo_08_Grupol_Criterio5.pdf

2. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_01_GrupoI_Criterio4.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_02_GrupoV_Criterio3.pdf

 Anexo_03_GrupoV_Criterio3.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,50 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_04_GrupoV_Criterio3.pdf

 Anexo_05_GrupoV_Criterio3.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_06_GrupoVI_Criterio4.pdf

6. 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:** 16 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 16,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_07_GrupoII_Criterio9.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.

Rafael Cardoso dos Santos

Matrícula SIAPE 2262839
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 25 de agosto de 2026 às 08:48