



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FIC - FACULDADE DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Roberto Fernandes da Silva
Matrícula SIAPE: 1699742
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: FIC - Faculdade de Informação e Comunicação
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, **Roberto Fernandes da Silva**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **FIC - Faculdade de Informação e Comunicação**, 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: 100,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 100,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 48,00 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: **39,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **25,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **36,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Iniciei minha trajetória na Universidade Federal de Goiás no início dos anos 2.000 como estudante do curso de Geografia, no qual me graduei como Bacharel em Geografia pelo Instituto de Estudos Socioambientais (IESA). Em 21 de janeiro de 2010 tomei posse no cargo de Assistente em Administração, lotado na Faculdade de Informação e Comunicação (FIC-UFG). Ao longo desses 16 anos como Servidor Público Federal, desenvolvi saberes e competências que ultrapassam as atribuições ordinárias do cargo, buscando sempre desempenhar minhas tarefas com comprometimento, responsabilidade e permanente busca pelo aperfeiçoamento profissional, participando de comissões, projetos institucionais, grupos de pesquisa e atividades de desenvolvimento pessoal e institucional.

No início atuei na Secretaria Administrativa da FIC, depois na Secretaria de Pós-Graduação e finalmente na Secretaria Acadêmica dos cursos de Graduação, setor no qual demanda bastante trabalho, por atender aos cinco cursos de Graduação da Faculdade de Informação e Comunicação (Biblioteconomia, Gestão da Informação, Jornalismo, Publicidade e Propaganda e Relações Públicas). Durante todos esses anos sempre participei das reuniões do Conselho Diretor da FIC, contribuindo com sugestões para as decisões e sempre participando das deliberações.

Na Secretaria Acadêmica dos cursos de Graduação da FIC, exerço a função de Secretário Acadêmico dos cursos de Graduação, sendo o responsável por atender aos cursos de Biblioteconomia, Gestão da Informação, Jornalismo, Publicidade e Propaganda e Relações Públicas, cursos que possuem cerca de

1.200 alunos ativos todo ano. Sendo desenvolvidas tarefas como atendimento ao público, alunos, coordenadores de cursos e professores, gerenciamento de documentação acadêmica: matrículas, históricos, declarações e análise da situação acadêmica dos prováveis formandos, além de apoio as coordenações de cursos nas demandas acadêmicas e processuais de cada curso.

Além das atividades desenvolvidas diretamente na Faculdade de Informação e Comunicação também colaborei com outras Unidades Administrativas da UFG, principalmente com o CGA – Centro de Gestão Acadêmica na Comissão de Escolaridade analisando a documentação dos alunos ingressantes pelo SISU, realizando atendimento aos candidatos e conferindo os documentos escolares e pessoais, conforme critérios estabelecidos nos editais e na Lei de Reserva de Vagas. Essa atividade é de importância vital para a Universidade, visto que o ingresso de novos alunos é uma das principais razões da Universidade Pública existir.

Com relação às comissões institucionais, participei como membro de Comissão de Sindicância e também como membro de Comissão de Processos Administrativos Disciplinares (PAD), contribuindo para a apuração de fatos, análise de documentos e elaboração de relatórios conclusivos, atividade que exige responsabilidade, imparcialidade e conhecimento dos procedimentos administrativos. Também participei da Comissão Eleitoral para a Direção da Faculdade de Informação e Comunicação participando da elaboração do regimento eleitoral, edital, organização da votação e divulgação do resultado.

Os fatos descritos, juntamente com os comprovantes apresentados, representam um pequeno resumo da minha atuação profissional nesses mais de 16 anos no cargo de Assistente em Administração. Diversas outras atividades, funções, aprendizados, capacitações em vários programas de formação continuada também integram minha jornada na Universidade Federal de Goiás e contribuem para os saberes e competências que são acumulados no dia a dia das atividades profissionais. Por esses motivos busco justificar a solicitação do nível: Mestrado, por meio do RSC - Reconhecimento de Saberes e Competências.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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_01_GrupoI_Criterio1.pdf

2. 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_02_GrupoI_Criterio3.pdf

 Anexo_03_GrupoI_Criterio3.pdf

 Anexo_04_GrupoI_Criterio3.pdf

 Anexo_05_GrupoI_Criterio3.pdf

 Anexo_31_GrupoI_Criterio3.pdf

3. 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_06_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_07_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_08_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_09_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_10_Grupol_Criterio4.pdf

4. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_11_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_12_Grupoll_Criterio2.pdf

5. 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_13_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_14_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_15_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_16_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_17_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_18_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_19_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_20_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_21_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_22_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_23_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_24_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_25_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_26_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_27_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_28_Grupoll_Criterio9.pdf

6. 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_29_GrupoIV_Criterio3.pdf

7. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 7 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 31,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_30_GrupoIV_Criterio8.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.

Roberto Fernandes da Silva

Matrícula SIAPE 1699742
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 27 de agosto de 2026 às 12:38



Documento assinado digitalmente

ROBERTO FERNANDES DA SILVA
Data: 28/08/2026 08:17:36-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>