



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
ESCOLA DE AGRONOMIA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: WANDERLI GONCALVES DOS SANTOS
Matrícula SIAPE: 1913911
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Escola de Agronomia
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, **WANDERLI GONCALVES DOS SANTOS**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Escola de Agronomia**, 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: 140,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 140,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 88,50 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: **54,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **32,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **10,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **40,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **3,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Eu, Wanderli Gonçalves dos Santos, servidor público federal ocupante do cargo de Assistente em Administração, apresento o presente Memorial Descritivo como parte integrante do processo de solicitação do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, com o objetivo de registrar e contextualizar minha trajetória profissional, acadêmica e institucional no serviço público federal.

Minha trajetória na Administração Pública Federal teve início em 06 de fevereiro de 2012, na Universidade Federal do Acre – UFAC, e prosseguiu posteriormente na Universidade Federal de Goiás – UFG, onde ingressei no cargo atualmente ocupado em 03 de agosto de 2015. Atualmente, encontro-me lotado na Escola de Agronomia da UFG, onde exerço a função de Coordenador Administrativo.

Ao longo dessa trajetória, desenvolvi atividades que ultrapassaram as atribuições estritamente rotineiras do cargo, envolvendo gestão administrativa, assessoramento institucional, participação em órgãos colegiados, grupos de trabalho, comissões, projetos institucionais, atividades de pesquisa e extensão, responsabilidades técnico-administrativas e produção e difusão de conhecimentos. Este histórico é definido pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas e pela participação em diferentes dimensões da atividade universitária, contribuindo para o funcionamento administrativo, acadêmico e institucional das universidades federais nas quais atuei.

Ainda pela Universidade Federal do Acre - UFAC, fui lotado na Secretaria Administrativa da Reitoria, onde atuei no Protocolo, gerenciando o fluxo de processos da Reitoria e contribuindo administrativamente nas atividades comuns à Secretaria. Em dezembro de 2012, durante o primeiro ano do meu Estágio Probatório, fui designado para responder pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, função de FG-003, por meio da Portaria nº 2.439/2012. Posteriormente, exerci a função de Ouvidor da UFAC, experiência que ampliou minha atuação na relação entre a Administração Pública e a comunidade universitária.

Essas experiências representaram importante etapa de formação profissional, especialmente nas áreas de atendimento ao cidadão, transparência, acesso à informação, tramitação de demandas, comunicação institucional e gestão administrativa. Tendo em vista a posição estratégica dos cargos ocupados, estas atribuições me permitiram participar de outros projetos institucionais na UFAC, entre eles fui membro da Comissão Organizadora da 66ª Reunião da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência – SBPC, bem como da Comissão de acompanhamento das atividades de Recredenciamento da UFAC junto ao MEC.

Em 03 de agosto de 2015, ingressei no cargo atualmente ocupado na Universidade Federal de Goiás. Inicialmente, atuei na Ouvidoria da UFG, onde contribuí no recebimento e tramitação das demandas recebidas por meio do Sistema FALA.BR bem como atendendo aos usuários de modo presencial naquele ambiente. Posteriormente, fui lotado na Secretaria de Órgãos Colegiados, onde atuei junto à Secretaria dos Conselhos Superiores da UFG, contribuindo para a condução do Conselho Universitário - CONSUNI, Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CEPEC, Conselho de Curadores - CC e Conselho Gestor da Regional Goiânia, do qual fui designado secretário no período de 08/02/2018 a 13/12/2018.

Ainda em 2018 fui removido para a Escola de Agronomia por meio da Portaria Nº 7002/2018. Desde então, tenho participado de diferentes comissões, grupos de trabalho, órgãos colegiados e projetos, além de assumir progressivamente funções de maior responsabilidade administrativa.

Em 06 de fevereiro de 2019 assumi a função de Coordenador Administrativo da Escola de Agronomia, inicialmente com função gratificada FG-3, quando passei a compor o Conselho Diretor da Escola de Agronomia desde essa mesma data, em decorrência do exercício da função de Coordenador Administrativo. O exercício da Coordenação Administrativa proporcionou experiência continuada em áreas como: gestão de pessoas; planejamento administrativo; secretaria do Conselho Gestor; acompanhamento de processos; gestão patrimonial; fiscalização e acompanhamento de contratos; organização das atividades

administrativas; assessoramento à Direção; atendimento à comunidade acadêmica; acompanhamento das demandas dos diferentes setores da unidade; articulação entre servidores técnico-administrativos, docentes, discentes e gestão; apoio à execução das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da Escola de Agronomia.

Minha atuação na Coordenação Administrativa da EA também impulsionou minha participação em comissões, representações e grupos de trabalho. Dentre às quais, podemos citar a Comissão Interna de Saúde e Segurança do Servidor Público – CISSP da Escola de Agronomia em 2019; a Comissão Organizadora da Consulta à Comunidade Universitária para a indicação de nomes para a gestão da Reitoria da UFG em 2021; o Grupo de Trabalho para a Criação do Centro de Memória da Escola de Agronomia, o Comitê Interno de Internacionalização da Escola de Agronomia para o período de 2025 a 2027. Entre outras atividades não documentadas, também podemos citar o apoio efetivo à realização de diversos processos seletivos para a contratação de professores substitutos e efetivos; à organização e secretaria de cerimônias de Colação de Grau Especial e também como agente de colação de grau nas cerimônias oficiais, com diversas participações nas mesas diretivas ao longo destes anos.

Também tenho contribuído de forma significativa para a Gestão de Patrimônio e Gestão de Pessoas no âmbito da Escola de Agronomia. Em 2024, fui designado como Agente Patrimonial da Escola de Agronomia, com atividades contínuas na organização dos bens patrimoniais e na implementação do Inventário Patrimonial Anual, ampliando minha participação nas atividades relacionadas à gestão patrimonial da Universidade. Também passei a exercer o encargo de Chefia Titular da Unidade Executora "Coordenação Administrativa" no âmbito do Programa de Gestão de Desempenho da Escola de Agronomia a partir de 09 de outubro de 2024. Ainda na esfera da Gestão de Pessoas, atuo como líder da equipe vinculada à Coordenação Administrativa por meio do Sistema SouGov, com atividades relacionadas à avaliação de atividades desenvolvidas pela equipe, controle de registro eletrônico de frequência e gestão de férias de servidores.

Além das atividades de gestão, participei de diferentes projetos de Extensão vinculados à Universidade. No processo de RSC apresentado, encontram-se documentados projetos relacionados a: ACOF – 2019, 2023 e 2025; Encontro de Egressos (Festa da Saudade) 2019, 2022, 2023, 2024 e 2025; Cooperações Científicas e Tecnológicas; e o Fórum Goiano de Agroecologia. Também contribuí de forma significativa para a execução do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF) e o Desenvolvimento Rural no Centro-Oeste Brasileiro, coordenado pela Profa. Graciella Corcioli. Este macroprojeto foi a base estrutural para a implementação do Programa Nacional de Formação em ATER - ProforExt, hoje conhecido como ProSemeia. Este grande projeto é composto pela UFG e mais quatorze instituições de ensino em diversos estados do País, contribuindo de forma direta na capacitação de multiplicadores instalados em associações, comunidades e assentamentos da Reforma Agrária.

Considero que minha principal contribuição ao longo da carreira foi a construção de uma atuação profissional voltada para a adequada utilização do bem público voltada para o atendimento, o acolhimento, a gestão e o cuidado com as pessoas, sejam elas usuários externos, discentes, colaboradores e colegas, docentes ou técnicos administrativos, especialmente na Escola de Agronomia. A atuação voltada diretamente para o atendimento das necessidades das pessoas envolve a empatia, a ética, a eficiência e a experiência necessária para dar o melhor direcionamento para situações que, por vezes, ultrapassam as definições e atribuições do cargo, valores imprescindíveis no Serviço Público.

O exercício prolongado da Coordenação Administrativa permitiu acumular conhecimento sobre os processos institucionais, compreender as demandas dos diferentes segmentos da comunidade acadêmica e atuar como elemento de articulação entre a Direção, servidores, docentes, discentes e demais setores da

Universidade. A participação em comissões, conselhos e grupos de trabalho também possibilitou contribuir para decisões e processos que ultrapassam o âmbito da Coordenação Administrativa.

Do ingresso na Universidade Federal do Acre, em 2012, passando pelo Serviço de Informação ao Cidadão e Ouvidoria, até a atuação na Universidade Federal de Goiás e, especialmente, na Escola de Agronomia, construí uma trajetória marcada pelo exercício de funções de confiança, participação em instâncias colegiadas e atuação em projetos e atividades institucionais e no assessoramento à Gestão.

Apresento este Memorial Descritivo como síntese de minha carreira de mais de quatorze anos como Assistente em Educação, por meio da qual, desenvolvi competências essenciais que me permitiram contribuir, não apenas com a execução de tarefas administrativas, mas tendo evoluído para o exercício de responsabilidades de coordenação, assessoramento, representação, fiscalização e gestão das universidades federais em que atuei, especialmente da Universidade Federal de Goiás e da Escola de Agronomia.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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_01_GrupoV_Criterio4.pdf
-  Anexo_02_GrupoV_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:** 7 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 31,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_27_GrupoV_Criterio3.pdf
-  Anexo_28_GrupoV_Criterio3.pdf
-  Anexo_29_GrupoV_Criterio3.pdf

3. 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_04_GrupoI_Criterio1.pdf

4. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_24_GrupolV_Criterio7.pdf
-  Anexo_25_GrupolV_Criterio7.pdf
-  Anexo_26_GrupolV_Criterio7.pdf

5. 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:** 11 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 33,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_05_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_06_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_07_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_08_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_09_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_10_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_11_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_12_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_13_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_14_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_15_Grupol_Criterio3.pdf

6. 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:** 7 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 31,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_16_GrupolI_Criterio2.pdf
-  Anexo_17_GrupolI_Criterio2.pdf
-  Anexo_18_GrupolI_Criterio2.pdf
-  Anexo_19_GrupolI_Criterio2.pdf
-  Anexo_20_GrupolI_Criterio2.pdf
-  Anexo_21_GrupolI_Criterio2.pdf
-  Anexo_22_GrupolI_Criterio2.pdf

7. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 1,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_03_GrupolI_Criterio9.pdf

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_30_GrupoVI_Criterio14.pdf

9. 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_23_GrupoIV_Criterio3.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.

WANDERLI GONCALVES DOS SANTOS

Matrícula SIAPE 1913911
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 23 de agosto de 2026 às 17:59