



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
BIBLIOTECA CENTRAL

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: WESLEY GONCALVES DO NASCIMENTO
Matrícula SIAPE: 2163055
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Biblioteca Central
Incentivo à Qualificação (IQ): Mestrado (52%)
Instituição: Universidade Federal de Goiás (UFG)
Concessão Anterior: Não
Saldo anterior: 0 ponto(s)

II. NÍVEL PLEITEADO

Nível RSC solicitado: RSC-PCCTAE VI
Equivalência: Doutorado
Requisito de entrada: Mestrado

III. APRESENTAÇÃO

Eu, **WESLEY GONCALVES DO NASCIMENTO**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Biblioteca Central**, 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 **Doutorado**, 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: 132,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 132,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 57,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 10

Mínimo de critérios exigido: 7

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: **28,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **43,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **18,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **42,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

MEMORIAL DESCRITIVO

Servidor: Wesley Gonçalves do Nascimento

Cargo: Assistente em Administração

Matrícula: 2163055

Exercício: outubro de 2014 até presente data.

Introdução

Minha trajetória na Administração Pública Federal iniciou-se em 01 de outubro de 2014, no cargo de Assistente em Administração, sendo marcada pela atuação em diferentes instituições federais de ensino (UFT, UNILA, IFGO e UFG) e em múltiplas áreas da gestão universitária. Essa diversidade de experiências possibilitou o desenvolvimento de competências técnicas, administrativas e gerenciais, proporcionando uma visão sistêmica do funcionamento das organizações públicas e dos processos que sustentam as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional.

Ao longo desse percurso, desempenhei funções relacionadas à gestão administrativa, gestão de folha de pagamento, administração acadêmica, logística, fiscalização contratual, gestão documental, atendimento ao público, apoio à pesquisa e pós-graduação, gestão almoxarifado, participação em comitês, comissões institucionais e cursos de capacitação e qualificação, sempre pautado pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e compromisso com o interesse público.

Eixo I – Gestão Administrativa e Organização Institucional

Grande parte da minha experiência profissional foi construída no desenvolvimento de atividades administrativas essenciais ao funcionamento das instituições federais de ensino.

Atuei no planejamento, organização, controle e acompanhamento de rotinas administrativas, elaboração de documentos oficiais, produção de relatórios gerenciais, organização documental, controle de prazos administrativos e utilização dos sistemas corporativos da Administração Pública Federal. Essas atividades exigiram domínio da legislação administrativa, capacidade de planejamento, organização do trabalho, gestão de informações e tomada de decisões fundamentadas.

Na Universidade Federal do Tocantins (UFT), Campus Arrais em outubro de 2014 até julho de 2017, lotado na Coordenação de Planejamento e Administração, participei da gestão de transporte e almoxarifado, realizando o planejamento das viagens oficiais, controle da frota, acompanhamento das manutenções preventivas e corretivas, gestão de seguros, conferência documental, monitoramento do consumo de combustível, análise de relatórios operacionais e organização dos processos administrativos relacionados ao transporte institucional. Outrossim, gerenciamento de recebimento, armazenamento, distribuição de materiais de consumo e insumos acadêmicos ou administrativos, verificação de notas fiscais, quantidades e a qualidade dos produtos entregues pelos fornecedores.

Posteriormente, na Biblioteca Central da Universidade Federal de Goiás (UFG), de 2020 até o presente momento, passei a desenvolver atividades relacionadas ao gerenciamento dos serviços administrativos da unidade, incluindo controle da circulação do acervo, empréstimo e devolução de livros e outros, apoio a inventário patrimonial do setor, gestão documental, acompanhamento de doações, elaboração de relatórios administrativos, baixa de débito dos usuários no Sibi, atendimento ao público presencial, telefônico e via e-mail, apoio à organização dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica e participação em comissão e projetos de extensão.

Essas experiências fortaleceram minha capacidade de organização, planejamento, controle de processos e busca permanente pela melhoria contínua dos serviços públicos.

Eixo II – Gestão de Pessoas e Administração Funcional

Na área de Gestão de Pessoas, desenvolvi atividades diretamente relacionadas à administração da vida funcional dos servidores públicos federais.

No Instituto Federal de Goiás (IFGO), de 2018 a 2020, atuei na Administração de Pessoal e Folha de Pagamento, realizando atendimento aos servidores, análise e instrução de processos administrativos, conferência documental, lançamento e validação de informações funcionais e financeiras nos sistemas estruturantes do Governo Federal.

Também fui responsável pelo acompanhamento das progressões por capacitação e progressões funcionais dos servidores técnico-administrativos, processamento das promoções e progressões da carreira docente, implementação dos respectivos efeitos financeiros, acompanhamento da publicação de portarias no Diário Oficial da União, processamento de benefícios legais, conferência da folha de pagamento e controle dos prazos administrativos.

Essa atuação proporcionou profundo conhecimento da legislação de pessoal, das carreiras do serviço público federal, dos procedimentos administrativos e da responsabilidade inerente à gestão de direitos funcionais dos servidores.

Eixo III – Administração Acadêmica, Pesquisa e Pós-Graduação

Minha atuação na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e Divisão de Fomento à Pesquisa da Universidade Federal da Integração Latino-América (UNILA), de 2017 a 2018, permitiu ampliar significativamente minha experiência na gestão acadêmica.

Desenvolvi atividades de apoio aos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu, atendimento a docentes, técnicos administrativos, discentes e coordenadores, emissão de diplomas e certificados, elaboração de editais e documentos oficiais, acompanhamento de processos acadêmicos e controle da documentação institucional. Integrei Comissão de Avaliação de Edital PRPPG e Comitês Organizador de Encontro Anual de Iniciação Científica (2018).

Também participei do acompanhamento administrativo de projetos financiados por agências de fomento, realizando controle de prazos, conferência de prestações de contas, análise documental e orientação quanto ao cumprimento das exigências legais e normativas.

Essa experiência contribuiu para ampliar minha compreensão dos processos relacionados à pesquisa científica, à formação de recursos humanos e à gestão dos programas de pós-graduação.

Eixo IV – Atendimento ao Público e Prestação de Serviços

Em todas as unidades onde exerci minhas atividades, o atendimento ao público constituiu uma das principais atribuições desenvolvidas.

Realizei atendimento presencial, telefônico e eletrônico a docentes, técnicos administrativos, estudantes, pesquisadores, gestores e comunidade externa, prestando informações, solucionando demandas administrativas, orientando usuários sobre procedimentos institucionais e garantindo atendimento pautado na eficiência, cordialidade e transparência.

Essa vivência fortaleceu competências relacionadas à comunicação institucional, mediação de conflitos, resolução de problemas, trabalho em equipe e foco na qualidade dos serviços públicos.

Eixo V – Governança, Comissões Institucionais e Fiscalização

Além das atividades inerentes aos cargos ocupados, participei de diversas comissões institucionais que ampliaram minha experiência em governança, gestão pública e controle administrativo.

Exerci a Presidência da Comissão Eleitoral responsável pela condução da consulta para escolha de Reitor e Vice-Reitor da UFT (em 2015) e presidente da Comissão Recursal de Avaliação de Estágio Probatório dos TAEs do Campus Arraias – CRAT (em 2015), coordenando os trabalhos administrativos necessários ao processo de estágio probatório dos TAEs e eleitoral, assegurando o cumprimento da legislação, a transparência, a lisura e a legitimidade do processo. Trabalhei também na Comissão Eleitoral de Diretor da UFT do Campus de Arraias (2015), Comissão da 1ª Semana do Curso de Turismo Patrimonial e Socioambiental (2016) e Comissão de Coordenação do Curso de Turismo Patrimonial e Socioambiental (2017), ambas da UFT do Campus de Arraias.

Também integrei Comissão de Sindicância Investigativa UFG, de Comunicação do Sistema de Biblioteca da UFG, de Avaliação de Edital PRPPG UNILA e Comitê Organizador Anual de Iniciação Científica e III Encontro Anual de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – EICTI, UNILA (2018), desenvolvendo atividades de instrução processual, análise documental, elaboração de relatórios técnicos e apoio às decisões administrativas.

Atuei, ainda, como Fiscal de Contratos Administrativos de frotas e motoristas do Câmpus de Arraias (2014 a 2017) e da Fundação de Apoio Científico e Tecnológico do Tocantins – FAPTO (2014 a 2015), acompanhando a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas contratadas, conferindo documentos fiscais, elaborando relatórios de fiscalização e contribuindo para a correta aplicação dos recursos públicos.

Essas experiências fortaleceram conhecimentos relacionados à governança, gestão de riscos, conformidade administrativa, responsabilização, controle interno e integridade institucional.

Eixo VI – Formação, Ensino e Compartilhamento do Conhecimento

Paralelamente às atividades administrativas, ao longo da minha trajetória profissional, mantive o compromisso permanente com a formação continuada, o aperfeiçoamento profissional e o compartilhamento do conhecimento, buscando qualificar minha atuação por meio de cursos de capacitação, da formação em nível de mestrado e da participação em atividades de ensino, pesquisa, extensão e produção técnico-científica.

No âmbito do ensino, atuei como tutor da Universidade Aberta do Brasil (UAB), de 2015 a 2017 e Estaguei na disciplina de Matemática com turmas do 6º ao 9º do Ensino Fundamental, no Colégio Estadual Agenor Cardoso de Oliveira, em 2019, desenvolvendo atividades de orientação, acompanhamento e mediação da aprendizagem, contribuindo para a formação acadêmica dos estudantes e para o fortalecimento das ações educacionais da instituição.

Na pesquisa, coordenei um Projeto de Pesquisa voltado à Educação Financeira para os alunos EJA do IFGO, de 2019 a 2020, conduzindo as etapas de planejamento, execução e acompanhamento das atividades, promovendo a produção e a aplicação do conhecimento científico. Também participei, como voluntário, de um Projeto de Pesquisa Aprendizagem e Ferramentas Digitais no Ensino Superior, atividade vinculada à Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação – PROPEX da Univates, no período de 01/02/2020 a 15/09/2020, contribuindo para ações de aperfeiçoamento docente e fortalecimento das práticas educacionais.

Atualmente, participo como colaborador de três projetos de extensão da Universidade Federal de Goiás - UFG, desenvolvendo ações voltadas à integração entre a universidade e a sociedade, à difusão do

conhecimento e ao fortalecimento das atividades extensionistas, reafirmando o compromisso com a função social da instituição.

Como resultado desse processo de formação e atuação acadêmica, produzi dois artigos científicos, publiquei um capítulo de livro e um livro, evidenciando o compromisso com a pesquisa, a produção intelectual e a disseminação do conhecimento, ampliando o alcance das experiências e dos saberes construídos ao longo da minha trajetória profissional. Essas atividades demonstram a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos e sua socialização com a comunidade acadêmica e profissional, contribuindo para o fortalecimento das ações de ensino, pesquisa e extensão.

Competências Desenvolvidas ao Longo da Trajetória Profissional

- Formação continuada e aprendizagem permanente.
- Gestão administrativa e gestão pública.
- Planejamento, organização e melhoria de processos institucionais.
- Liderança e coordenação de equipes e projetos.
- Gestão de projetos de pesquisa e extensão.
- Produção, aplicação e disseminação do conhecimento.
- Pesquisa científica e inovação.
- Comunicação técnica, científica e institucional.
- Mediação da aprendizagem e atuação em educação a distância.
- Trabalho colaborativo e interdisciplinar.
- Atendimento presencial e todos os canais oficiais das IFES.
- Desenvolvimento e execução de ações de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaboração de artigos científicos, capítulos de livros e livros.
- Capacidade analítica, pensamento crítico e resolução de problemas.
- Tomada de decisão baseada em evidências e fundamentos técnicos.
- Compromisso com a ética, a responsabilidade institucional e a melhoria contínua.
- Desenvolvimento de soluções voltadas ao fortalecimento das atividades institucionais.
- Integração entre teoria e prática na execução das atividades profissionais.
- Compartilhamento de saberes e formação de pessoas.
- Contribuição para a inovação, o desenvolvimento institucional e o cumprimento da missão da universidade.

Considerações Finais

A atuação em diferentes áreas da Administração Pública Federal proporcionou uma formação profissional ampla, integrada e multidisciplinar, permitindo compreender as diversas dimensões da gestão universitária e dos processos administrativos que sustentam as instituições federais de ensino.

As experiências acumuladas contribuíram para o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e comportamentais, refletidas na capacidade de adaptação, resolução de problemas, planejamento, liderança, organização e atuação orientada para resultados.

Minha trajetória demonstra compromisso permanente com a excelência do serviço público, com a observância dos princípios constitucionais da Administração Pública e com o aperfeiçoamento contínuo dos processos institucionais. O conjunto de conhecimentos, competências e resultados alcançados ao longo da carreira evidencia a consolidação de saberes profissionais construídos pela prática, pela experiência e pelo aprendizado permanente, justificando o reconhecimento das competências adquiridas e da contribuição prestada às instituições públicas de ensino superior.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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:** 8 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 24,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_01_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_02_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_03_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_04_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_06_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_07_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_08_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_15_GrupoI_Criterio3.pdf

2. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

Unidade: Por designação | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_05_GrupoI_Criterio2.pdf

3. Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Unidade: Por projeto | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_09_Grupoll_Criterio1.pdf

 Anexo_10_Grupoll_Criterio1.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:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_11_Grupoll_Criterio2.pdf

 Anexo_12_Grupoll_Criterio2.pdf

 Anexo_13_Grupoll_Criterio2.pdf

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_14_Grupoll_Criterio5.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:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 1,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_16_Grupoll_Criterio9.pdf

7. 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:** 11 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 11,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_17_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_18_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_19_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_20_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_21_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_22_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_23_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_24_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_25_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_26_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_27_Grupoll_Criterio11.pdf

8. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_28_GrupolV_Criterio3.pdf
-  Anexo_29_GrupolV_Criterio3.pdf
-  Anexo_30_GrupolV_Criterio3.pdf
-  Anexo_31_GrupolV_Criterio3.pdf

9. Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais (com ISBN e Conselho Editorial)

Unidade: Por produto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 20,00 | **Subtotal:** 20,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_32_GrupoVI_Criterio9.pdf

10. Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

Unidade: Por publicação | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_33_GrupoVI_Criterio10.pdf
-  Anexo_34_GrupoVI_Criterio10.pdf
-  Anexo_35_GrupoVI_Criterio10.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.

WESLEY GONCALVES DO NASCIMENTO

Matrícula SIAPE 2163055
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 4 de agosto de 2026 às 09:33