



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
ESCOLA DE AGRONOMIA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Patrícia Ferreira de Freitas
Matrícula SIAPE: 2795397
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Escola de Agronomia
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, **Patrícia Ferreira de Freitas**, 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 **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: 143,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 143,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 68,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 12

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: **7,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **20,50 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **96,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **19,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional e institucional, evidenciando o conjunto de saberes e competências construídos ao longo da carreira como Técnica-Administrativa em Educação na Universidade Federal de Goiás, com vistas ao processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE VI).

Minha atuação sempre esteve pautada pelo compromisso com a administração pública, pela busca permanente do aperfeiçoamento profissional e pela compreensão de que as atividades técnico-administrativas exercem papel estratégico para o funcionamento da Universidade e para o cumprimento

de sua missão institucional de ensino, pesquisa e extensão.

Ao longo de minha trajetória profissional procurei transformar as atividades rotineiras em oportunidades de aprimoramento, buscando soluções para os desafios administrativos, aperfeiçoando procedimentos internos, qualificando-me continuamente e participando de projetos e ações que extrapolam as atribuições ordinárias inerentes ao meu cargo.

Este memorial apresenta essa trajetória de forma temática, demonstrando como os conhecimentos construídos ao longo dos anos contribuíram para meu desenvolvimento profissional e para o fortalecimento institucional da Universidade Federal de Goiás.

Ingressei na Universidade Federal de Goiás em 5 novembro de 2015, no cargo de Assistente em Administração, sendo lotada na Escola de Agronomia. Unidade Acadêmica onde trabalho até os dias de hoje.

Desde o início de minhas atividades procurei compreender o funcionamento da administração pública federal, especialmente das áreas relacionadas às compras públicas, patrimônio, planejamento de contratações e gestão de projetos.

A convivência diária com docentes, discentes, colegas técnicos administrativos e gestores em geral, permitiu que eu desenvolvesse uma visão ampla do funcionamento institucional, compreendendo que a atuação administrativa é essencial para que as atividades da Universidade possam ser executadas com eficiência.

Ao longo dos anos passei a assumir responsabilidades cada vez maiores, participando de comissões, grupos de trabalho, projetos institucionais e ações de extensão, sempre buscando aperfeiçoar procedimentos administrativos e contribuir para a melhoria contínua da gestão universitária.

Paralelamente às atividades profissionais, mantive permanente investimento em capacitação, atualização técnica e formação acadêmica, compreendendo que a constante qualificação é indispensável para uma atuação profissional responsável e alinhada às constantes mudanças da administração pública.

Esse processo de aprendizagem contínua possibilitou ampliar significativamente minhas competências técnicas, especialmente nas áreas de licitações, contratos administrativos, gestão patrimonial, planejamento de contratações, extensão universitária e gestão de projetos.

ATUAÇÃO NA ÁREA DE COMPRAS PÚBLICAS

Grande parte de minha trajetória profissional foi construída na área de compras públicas da Escola de Agronomia da Universidade Federal de Goiás.

Desde 26 novembro de 2015 exerço a função de Agente de Compras da Escola de Agronomia, exercendo atividades diretamente relacionadas aos processos de aquisição de bens e contratação de serviços da Unidade e desenvolvendo atividades vinculadas ao planejamento, instrução processual, elaboração de documentos, análise de demandas, acompanhamento processual e suporte técnico aos diversos setores administrativos e acadêmicos da Unidade.

Essa atuação possibilitou profundo conhecimento da legislação aplicada às compras públicas, inicialmente sob a vigência da Lei nº 8.666/1993 e, posteriormente, acompanhando todo o processo de implantação da Lei nº 14.133/2021.

A implantação da Lei nº 14.133/2021 representou um dos períodos de maior transformação da minha trajetória profissional, exigindo atualização permanente, participação em cursos de capacitação, revisão dos procedimentos administrativos adotados pela Unidade e adaptação às novas exigências relacionadas ao Plano de Contratações Anual (PCA), Gestão de Riscos, Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência e governança das contratações.

Ao longo desses anos participei da condução de diversos processos envolvendo aquisição de materiais permanentes, materiais de consumo, equipamentos laboratoriais, insumos agrícolas, serviços especializados e demais demandas necessárias ao funcionamento de toda a Escola de Agronomia, envolvendo não apenas os seus três cursos de graduação, Agronomia, Engenharia de Alimentos e Engenharia Florestal, mas também demandas relacionadas aos quatro programas de pós-graduação da Unidade, a saber PPGA (Programa de Pós-Graduação em Agronomia), PPGAGRO (Programa de Pós-Graduação em Agronegócio), PPGGMP (Programa de Pós-Graduação em Genética e Melhoramento de Plantas) e PPGCTA (Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia de Alimentos), assim como demandas das dezenas de laboratórios e das áreas experimentais da Unidade.

Além das atividades rotineiras, passei a atuar também em projetos financiados por recursos externos, desempenhando funções relacionadas às compras públicas e à gestão administrativa de importantes programas de extensão, ampliando ainda mais minha experiência na área.

Essa atuação contínua, exercida por mais de dez anos, permitiu consolidar competências relacionadas ao planejamento das contratações, interpretação da legislação, organização documental, relacionamento com fornecedores, instrução processual e assessoramento administrativo, contribuindo diretamente para a eficiência e a regularidade das contratações públicas realizadas pela Unidade.

ATUAÇÃO ESTRATÉGICA COMO AGENTE DE COMPRAS E ELABORAÇÃO DE MATERIAL TÉCNICO

O exercício das atividades de Agente de Compras na Escola de Agronomia ultrapassa a execução de procedimentos administrativos relacionados às aquisições de bens e serviços. Ao longo da minha trajetória profissional, passei a atuar como referência técnica da Unidade em matéria de contratações públicas, prestando assessoramento permanente à Direção, à Coordenação Administrativa, às

coordenações de cursos, aos programas de pós-graduação, aos laboratórios didáticos e aos demais setores da Unidade.

Essa atuação envolve não apenas a instrução dos processos administrativos, mas também a orientação técnica dos demandantes, o planejamento das contratações, a análise das necessidades institucionais, a consolidação das demandas, a definição de estratégias de aquisição e o acompanhamento da execução dos processos junto aos órgãos competentes da Universidade.

Buscando contribuir cada vez mais para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos da Escola de Agronomia, elaborei o material "Manual do Plano de Contratações Anual da Escola de Agronomia - Versão 1.0 – Julho de 2026", desenvolvido para divulgar toda a estrutura de Planejamento de Contratações Anual da Unidade. Este material encontra-se publicado no sítio eletrônico da Escola de Agronomia (<https://agro.ufg.br/p/29735-patricia-ferreira-de-freitas>).

A elaboração desse material exigiu pesquisa normativa, sistematização dos procedimentos adotados pela Universidade Federal de Goiás e adaptação das orientações às especificidades da Escola de Agronomia, contribuindo para a disseminação do conhecimento técnico e para o fortalecimento da cultura de planejamento das contratações públicas.

A Escola de Agronomia constitui uma das maiores e mais complexas Unidades Acadêmicas da Universidade Federal de Goiás, desenvolvendo atividades de ensino, pesquisa e extensão em três cursos de graduação, quatro programas de pós-graduação, dezenas de laboratórios, áreas experimentais e projetos institucionais, circunstância que exige elevado grau de organização administrativa e planejamento das contratações.

Nesse contexto, minha atuação passou a contribuir diretamente para a adequada aplicação dos recursos públicos, para a melhoria do planejamento institucional e para a continuidade das atividades acadêmicas, permitindo que docentes, pesquisadores, técnicos administrativos e estudantes desenvolvessem suas atividades com maior segurança administrativa e observância da legislação vigente.

Destaco aqui também a elaboração de diversos documentos de cunho administrativo referentes aos processos licitatórios dos quais participei, a saber inúmeros Documentos de Formalização de Demandas (DFDs), Termos de Referência (TRs), Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) e Pareceres Técnicos (PTs).

Em vários desses processos, atuei como integrante da Equipe de Planejamento, como por exemplo:

- Portaria nº 1408 de 18 de março de 2025 - Equipe de Planejamento da Contratação da Aquisição de adubos, fertilizantes e pesticidas;

- Portaria nº 2072 de 14 de abril de 2025 - Equipe de Planejamento da Contratação da Aquisição de materiais para laboratório e vidrarias;

- e Portaria nº 2979 de 30 de maio de 2025 - Equipe de Planejamento da Contratação da Aquisição de material de proteção em geral.

Também fui a responsável pela elaboração do Termo de Referência 120-2024, referente ao processo de compra de microfones e caixas de som, e também do Termo de Referência 132-2024, referente ao processo de lubrificantes para a Escola de Agronomia.

Além disso, também fui designada, através da Portaria nº 5951 de 27 de outubro de 2023 como Fiscal de Contrato no projeto "Promover Pesquisa e Inovação Tecnológica dos Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação da Escola de Agronomia", realizado com a Fundação de Apoio à Pesquisa - FUNAPE. Nessa designação, exerci a função operacional de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, auxiliando o gestor quanto aos aspectos administrativos do contrato, relatando os fatos à autoridade competente; acompanhar *in loco* a execução do objeto, anotar as ocorrências em registro próprio no caso, um livro de ocorrência; e determinar a regularização de faltas ou defeitos observados.

ATUAÇÃO COMO AGENTE PATRIMONIAL

Paralelamente às atividades desenvolvidas na área de compras públicas, exerci a função de Agente Patrimonial da Escola de Agronomia durante aproximadamente nove anos, tendo assumido a função de 7 de dezembro de 2015 até 22 de abril de 2025.

Essa atividade exigiu acompanhamento permanente do patrimônio institucional, controle da movimentação de bens permanentes, atualização de registros patrimoniais, orientação aos servidores da Unidade e apoio às atividades de inventário patrimonial.

A atuação como Agente Patrimonial permitiu desenvolver conhecimentos específicos sobre gestão patrimonial na administração pública, controles internos, responsabilização administrativa, organização documental e conformidade dos registros patrimoniais.

O exercício dessa função contribuiu significativamente para ampliar minha visão sobre a gestão administrativa universitária, permitindo compreender a integração existente entre compras públicas, patrimônio, planejamento e responsabilidade administrativa.

PRESIDÊNCIA DE GRUPO DE TRABALHO DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL DA ESCOLA DE AGRONOMIA

Entre as atividades desempenhadas ao longo da minha atuação como Agente Patrimonial da Escola de Agronomia, destaco minha designação para exercer a Presidência do Grupo de Trabalho responsável

pelo levantamento patrimonial da Escola de Agronomia durante o Inventário Anual de Bens Móveis da Universidade Federal de Goiás.

A condução desse trabalho como Presidente do Grupo de Trabalho na Escola de Agronomia, exigiu planejamento, coordenação da equipe da Escola de Agronomia, organização das atividades de conferência patrimonial na Unidade Acadêmica, acompanhamento da execução dos trabalhos, elaboração de relatórios e interlocução com a Diretoria de Logística da Universidade.

Essa experiência fortaleceu competências relacionadas à liderança, coordenação de equipe, organização administrativa, tomada de decisões e gerenciamento de atividades institucionais de elevada responsabilidade.

A participação nessa atividade demonstrou a confiança institucional depositada em meu trabalho e reforçou meu compromisso com a boa gestão do patrimônio público.

PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

Outra experiência relevante em minha trajetória foi a participação como membro de Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Universidade Federal de Goiás.

Essa atuação proporcionou contato direto com procedimentos administrativos destinados à apuração de fatos, análise documental, observância dos princípios da legalidade, ampla defesa, contraditório e responsabilidade administrativa.

A participação nessa comissão contribuiu para ampliar minha compreensão sobre os mecanismos de controle interno da administração pública e sobre a importância da atuação ética, técnica e imparcial na condução dos processos administrativos.

Além do aprendizado jurídico-administrativo proporcionado pela experiência, essa atividade reforçou minha capacidade de análise, organização documental, confidencialidade das informações e responsabilidade funcional, competências que permanecem presentes em todas as atividades atualmente desenvolvidas.

ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA E GESTÃO DE PROJETOS

Ao longo da minha trajetória na Universidade Federal de Goiás, compreendi que a atuação do Técnico-Administrativo em Educação ultrapassa significativamente as atribuições meramente operacionais. A participação em projetos institucionais, especialmente aqueles relacionados à extensão

universitária, proporcionou uma ampliação considerável das minhas competências profissionais, permitindo integrar conhecimentos técnicos, administrativos e gerenciais em ações voltadas diretamente ao atendimento da sociedade.

Essa participação representou um importante marco na minha formação profissional, possibilitando vivenciar processos de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de projetos de grande relevância institucional, desenvolvendo competências relacionadas à gestão pública, liderança, organização administrativa, relacionamento interpessoal e gestão de recursos públicos.

COORDENAÇÃO NACIONAL DE CUMPRIMENTO DE METAS DO PROFOREXT

Entre as experiências mais relevantes da minha trajetória destaca-se minha atuação como Coordenadora Nacional de Cumprimento de Metas do Programa Nacional de Formação em Assistência Técnica e Extensão Rural para Assentamentos de Reforma Agrária e Contribuições para a Agenda 2030 (ProforEXT).

O programa constitui uma importante iniciativa com vistas à se tornar política pública nacional, desenvolvida numa parceria entre a Universidade Federal de Goiás e o Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA), além de outras quinze instituições de ensino (ESALQ/USP, IFMG, IFSP, IFRS-SERTÃO, UNESP, UFMS, UFSCar, UFS, UFDPAR, UFPA, UFRGS, UFF, UFRA, UFRPE e UTFPR), destinada à formação de agentes de Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER), promovendo ações voltadas ao fortalecimento da agricultura familiar, dos assentamentos da reforma agrária e da implementação dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030.

Participei diretamente da coordenação administrativa do programa, em atividades dedicadas ao acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas, ao gerenciamento dos processos administrativos e ao apoio à coordenação geral do projeto.

Minhas atribuições envolveram o acompanhamento sistemático das atividades executadas pelas equipes, organização documental, controle de cronogramas, apoio aos processos seletivos de bolsistas, acompanhamento da execução financeira e administrativa, além da interlocução entre diferentes equipes envolvidas na execução do projeto.

Também participei diretamente da organização dos processos de compras e contratações necessários à execução das atividades, realizando conferência documental, análise de orçamentos, encaminhamento de processos administrativos, acompanhamento das contratações e organização dos procedimentos administrativos relacionados aos pagamentos e aquisições do programa.

Essa experiência permitiu consolidar conhecimentos relacionados à gestão de projetos públicos de grande porte, planejamento estratégico, administração financeira, gestão documental, compras públicas, trabalho em equipe e coordenação administrativa, fortalecendo significativamente minha atuação

profissional.

PARTICIPAÇÃO EM GRUPO DE PESQUISA

Uma experiência marcante em minha trajetória profissional é minha participação no Grupo de Pesquisa "Ensino, Pesquisa e Extensão em Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar", regularmente cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq.

Essa participação permitiu ampliar significativamente minha formação acadêmica, proporcionando contato permanente com pesquisadores, estudantes de graduação, pós-graduação e profissionais envolvidos na produção do conhecimento científico de diversas instituições de ensino do país.

Ao integrar o grupo de pesquisa, passei a acompanhar discussões relacionadas ao desenvolvimento rural, agricultura familiar, políticas públicas, assistência técnica e extensão rural, áreas diretamente vinculadas às ações desenvolvidas pela Escola de Agronomia.

Essa experiência contribuiu para desenvolver uma visão mais ampla acerca da integração entre ensino, pesquisa e extensão, demonstrando que a atuação do Técnico-Administrativo em Educação também pode contribuir para a construção e difusão do conhecimento científico.

PRODUÇÃO CIENTÍFICA: AUTORIA DE CAPÍTULO DE LIVRO

Um dos momentos mais significativos da minha trajetória acadêmica, enquanto discente de mestrado, foi a participação como autora de capítulo de livro relacionado às ações desenvolvidas no âmbito do Programa Nacional de Formação em Assistência Técnica e Extensão Rural para Assentamentos de Reforma Agrária e Contribuições para a Agenda 2030 (ProforEXT).

O capítulo, intitulado "Formação de agentes de extensão (ProforEXT) em comunidades rurais de Goiás: construindo novas práticas e dialogando saberes", integra obra dedicada à divulgação dos resultados do programa.

Essa produção representa a consolidação de conhecimentos adquiridos ao longo da participação no projeto, permitindo registrar experiências práticas desenvolvidas durante sua execução e compartilhar reflexões sobre a importância da extensão universitária na formação de agentes voltados ao fortalecimento da agricultura familiar.

A elaboração do capítulo exigiu pesquisa bibliográfica, sistematização das experiências vivenciadas, organização das informações e construção coletiva do texto acadêmico, demonstrando a

integração entre prática profissional e produção científica.

Considero essa publicação especialmente relevante por representar o reconhecimento de que a experiência profissional desenvolvida na gestão administrativa dos projetos também constitui fonte legítima de produção de conhecimento e inovação institucional.

APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS

A participação em eventos científicos constituiu importante espaço para divulgação das experiências desenvolvidas ao longo da minha atuação profissional e acadêmica.

Durante o 21º Congresso de Pesquisa, Ensino e Extensão da Universidade Federal de Goiás (CONPEEX) apresentei trabalhos relacionados às ações desenvolvidas no âmbito do ProforEXT e às políticas públicas de Assistência Técnica e Extensão Rural.

No primeiro trabalho apresentei os resultados do Programa de Formação em Assistência Técnica e Extensão Rural para Assentamentos de Reforma Agrária e suas contribuições para a Agenda 2030 (ProforEXT), evidenciando os impactos sociais produzidos pela atuação conjunta entre Universidade, governo federal e comunidades atendidas.

Já em meu segundo trabalho abordei a evolução histórica da Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural, discutindo seus desafios contemporâneos e perspectivas futuras (PNATER).

Essas apresentações contribuíram para divulgar experiências institucionais desenvolvidas pela Universidade Federal de Goiás, além de proporcionar intercâmbio de conhecimentos com pesquisadores, docentes, estudantes e profissionais de diferentes instituições de ensino superior.

FORMAÇÃO CONTINUADA E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Sempre compreendi que a qualidade do serviço público depende da atualização permanente dos servidores. Por essa razão, ao longo de minha trajetória participei de diversos cursos de capacitação promovidos por instituições públicas e pela própria Universidade Federal de Goiás, priorizando temas diretamente relacionados às atividades desenvolvidas no exercício do cargo.

Entre as capacitações realizadas destacam-se cursos sobre compras públicas, planejamento das contratações, elaboração de termos de referência, gestão do tempo, sustentabilidade na administração pública, métodos para inovação em políticas públicas, suprimento de fundos, utilização dos sistemas institucionais da UFG e aplicação da nova Lei de Licitações.

Essas capacitações acompanharam as mudanças promovidas pela Lei nº 14.133/2021 e contribuíram para que eu pudesse aplicar imediatamente os conhecimentos adquiridos na melhoria dos processos administrativos desenvolvidos pela Escola de Agronomia.

A formação continuada tornou-se um dos pilares da minha atuação profissional, permitindo constante atualização técnica e contribuindo diretamente para o aperfeiçoamento da gestão pública universitária.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao analisar minha trajetória profissional na Universidade Federal de Goiás, percebo que o desenvolvimento das competências apresentadas neste memorial ocorreu de forma gradual, contínua e diretamente relacionada às demandas institucionais assumidas ao longo dos anos.

Desde meu ingresso na instituição, em novembro de 2015, busquei compreender que o trabalho do Técnico-Administrativo em Educação vai muito além da execução de rotinas administrativas. Cada atividade desempenhada constituiu uma oportunidade de aprendizado, aperfeiçoamento profissional e contribuição efetiva para o fortalecimento da Universidade Pública.

Ao longo desses anos procurei compreender que o aperfeiçoamento profissional não se encerra na experiência adquirida com o exercício das atividades funcionais. Por essa razão, investi continuamente em cursos de capacitação, aperfeiçoamento e atualização profissional, buscando manter-me preparada para enfrentar as constantes mudanças da administração pública e oferecer serviços cada vez mais qualificados à comunidade universitária.

Acredito que os saberes e competências construídos ao longo da minha trajetória representam resultado da integração entre formação acadêmica, experiência profissional, capacitação permanente, produção científica, participação em projetos institucionais e compromisso com os princípios que orientam a Administração Pública.

Esses conhecimentos não foram adquiridos exclusivamente em cursos formais, mas, sobretudo, no exercício cotidiano das atividades desenvolvidas junto à Universidade Federal de Goiás, por meio da resolução de problemas complexos, da atuação em equipes multidisciplinares, da coordenação de projetos, da participação em comissões, da gestão administrativa e da constante busca por soluções que contribuíssem para o fortalecimento institucional.

Entendo que o Reconhecimento de Saberes e Competências representa justamente o reconhecimento dessa trajetória construída pela experiência, pelo aprendizado permanente e pela dedicação ao serviço público.

Considero que a trajetória apresentada neste memorial demonstra que os conhecimentos,

habilidades e competências desenvolvidos ao longo da minha carreira foram construídos por meio da integração entre formação acadêmica, experiência profissional, capacitação permanente, participação em projetos institucionais, produção técnica, pesquisa, extensão universitária e atuação contínua na gestão administrativa da Universidade Federal de Goiás.

O Reconhecimento de Saberes e Competências representa, nesse contexto, o reconhecimento de uma trajetória profissional construída ao longo de mais de dez anos de dedicação à administração pública, marcada pela busca permanente do aperfeiçoamento técnico, pela capacidade de adaptação às transformações da gestão pública e pelo compromisso com a eficiência, a legalidade, a transparência e o fortalecimento institucional da Universidade Federal de Goiás.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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_01_Grupol_Criterio2.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: 1 | Pts/Unit.: 3,00 | Subtotal: 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_02_Grupol_Criterio4.pdf

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

Unidade: Por projeto | Qtde: 1 | Pts/Unit.: 7,50 | Subtotal: 7,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_28_Grupol_Criterio1.pdf

 Anexo_29_Grupol_Criterio1.pdf

4. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

Unidade: Por designação | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_03_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_04_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_05_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_06_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_07_GrupoIV_Criterio2.pdf

5. 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_08_GrupoIV_Criterio3.pdf

6. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 12 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 36,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_09_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_10_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_11_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_12_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_13_GrupoIV_Criterio4.pdf

7. Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

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

Documentação anexada:

-  Anexo_14_GrupoVI_Criterio7.pdf

8. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 7,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_15_GrupoVI_Criterio10.pdf

9. Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

Unidade: Por produto | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_16_GrupoVI_Criterio11.pdf

 Anexo_17_GrupoVI_Criterio11.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:** 10 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 10,00 pts

Documentação anexada:

 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

11. 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_30_Grupoll_Criterio6.pdf

12. 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:** 9 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 40,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_31_GrupolV_Criterio8.pdf

 Anexo_32_GrupolV_Criterio8.pdf

 Anexo_33_GrupolV_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.

Patrícia Ferreira de Freitas

Matrícula SIAPE 2795397
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 31 de julho de 2026 às 15:19