



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Adriana Pereira da Silva
Matrícula SIAPE: 2076394
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Secretaria de Infraestrutura
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, **Adriana Pereira da Silva**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Secretaria de Infraestrutura**, 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: 288,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 288,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 236,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 10

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: **100,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **32,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **114,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **42,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Nesse memorial faço um relato da minha trajetória profissional no serviço público federal, apresentando alguns fatos relevantes em ordem cronológica e destacando as designações.

Após aproximadamente dezoito anos de serviços prestados no setor privado, no intuito de alcançar estabilidade no emprego, planos de carreira e o propósito de prestar serviços essenciais que melhoram a vida da população, fiz o concurso da UFG no ano de 2013 para o cargo de Assistente em Administração, nível D.

Ingressei na UFG em 22/11/2013, lotação no CEGEF – Centro de Gestão do Espaço Físico, hoje, SEINFRA – Secretaria de Infraestrutura, localizada no Campus Colemar Natal e Silva, Setor Universitário - Goiânia. Trata-se de órgão estratégico responsável pela gestão do espaço físico da UFG no que se refere ao planejamento, a produção, a manutenção, a conservação, a segurança do patrimônio e demais atividades relacionadas com as edificações, áreas abertas e infraestrutura física.

A princípio realizava atividades de assistência administrativa na GAF – Gerência Administrativa Financeira, sobretudo, no apoio a elaboração de planilhas de compras de materiais para manutenção predial e apoio ao Secretário de Infraestrutura, na busca de informações referente às matrículas dos imóveis da UFG junto aos cartórios de Goiânia.

Em meados de fevereiro de 2014 fui designada **extraoficialmente** para chefiar/supervisionar o Almoxarifado do CEGEF, localizado no Campus Samambaia, onde laborei no período de fevereiro de 2014 à abril de 2015. Sendo aquele almoxarifado muito importante para o atendimento das unidades e órgãos da UFG em suas demandas por manutenção predial. Desempenhei as seguintes atividades: coordenação e supervisão de funcionários do almoxarifado, inventário e controle de materiais diversos, atualização de dados no sistema de controle de estoque, controle de requisições de materiais e serviços, solicitações de compras, acompanhamento e atestes de recebimento de materiais, cobrança de fornecedores, etc.

No ano de 2015, retornando ao CEGEF, Campus Colemar Natal e Silva, passei a atuar na GAF/ Gerência Administrativa Financeira, desempenhando atividades relacionadas à Compras e Licitações. A seguir, citarei a cronologia das designações para uma melhor compreensão das responsabilidades assumidas:

2015 – Designação como Pregoeira Oficial e membro da equipe de apoio das contratações para aquisições de materiais e serviços comuns, na modalidade Pregão eletrônico (Lei nº 10.520/2002).

Atividades: receber, analisar propostas e documentos de habilitação de fornecedores, julgar, habilitar e adjudicar, analisar e julgar recursos administrativos interpostos, operacionalizar sistemas, etc.

2016 – Designação para exercer a função de Gerente Administrativo Financeiro do CEGEF, o que equivale a Coordenação do Setor de Compras e Licitações (de 02 de maio de 2016 a 30 de setembro de 2018).

Atividades: coordenação da equipe, planejamento das aquisições, elaboração de termos de referências, editais e contratos, controle dos processos administrativos de Compras e Licitações, suporte ao almoxarifado Campus Samambaia quanto ao levantamento de demandas e suprimento, dentre outras.

Designação como membro da CPL – Comissão Permanente de Licitação (Lei 8.666/93) modalidade presencial de licitação direcionada à contratação de serviços de engenharia e obras civis. Responsabilidade solidária/coletiva aos demais membros, conforme definido no artigo 51, parágrafo 3º da Lei 8.666/1993 (receber, autenticar e analisar documentos, julgar, deferir, indeferir, responder pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos, etc.).

Ressalta-se que nesta modalidade, tratava-se de licitações mais complexas, envolvendo maior quantidade de documentos e peças processuais, bem como, valores expressivos.

Concomitante exercia atribuições de Pregoeira Oficial, membro da equipe de apoio aos demais pregoeiros na operacionalização das licitações na modalidade eletrônica - pregões).

A título de informação, naquele ano estava sendo implementado na UFG, o **sistema SIPAC** para o qual

contribuí de forma direta na catalogação e inserção de todos os itens de materiais (aproximadamente dez mil) que estavam a cargo do CEGEF. Não inseri esta atividade no cômputo do presente processo de RSC.

2017 – Coordenação do Setor de Compras e Licitações, Pregoeira e apoio à equipe de pregoeiros, membro da CPL, supracitada.

Naquele ano, salvo engano, ocorreu a implementação do Sistema Eletrônico de Informações na UFG o que demandou, nessa fase inicial, força-tarefa para abertura e instrução de inúmeros processos da unidade.

2018 – Coordenação do Setor de Compras e Licitações, Pregoeira Oficial e apoio à equipe de pregoeiros.

Designação como Presidente da CPL -Comissão Permanente de Licitação (Lei 8666/93), modalidade presencial.

Responsabilidades: além do que preconiza o artigo 6º, inciso XVI da referida lei que define a comissão de licitação como o grupo criado para receber, examinar e julgar documentos e propostas, como presidente elaborava documentos da fase interna, elaborava, assinava e publicava editais e seus anexos, coordenava a atuação dos membros integrantes da referida comissão na sessão pública e demais tratativas dos processos até a fase de adjudicação e homologação pela autoridade superior.

Analises de recursos administrativos, atendimento a pareceres jurídicos e auditorias externas.

Importante ressaltar que no desempenho das atribuições retro, percebia FG-4.

2019 – Ainda como Coordenadora de Compras e Licitações (agora FG-2), concomitante atuando como Pregoeira oficial, membro da equipe de apoio aos demais pregoeiros da unidade, fui **designada Vice-Presidente** da Comissão Permanente de Licitação (regida pela Lei 8.666/93).

Neste ano houve a implementação do sistema PGC – Planejamento e Gerenciamento de Contratações, onde todos os itens de materiais e serviços a serem licitados pela SEINFRA deveriam ser criteriosamente cadastrados no sistema PGC – Planejamento e Gerenciamento de Contratações. Tendo em vista que o referido sistema não funcionava corretamente, apresentando lentidão durante o dia, que a equipe de servidores era pequena, demandou árduo trabalho da minha parte e de uma funcionária contratada, na inserção de inúmeros itens que teriam que compor os futuros processos de licitação.

2020 – Designada Vice-Presidente da Comissão de RDC – Regime Diferenciado de Contratações Públicas (regida pela Lei nº 12.462/2011 modalidade eletrônica para obras e serviços de engenharia), **concomitante** Vice-Presidente da CPL (Lei nº 8.666/93 modalidade presencial), Pregoeira Oficial, Membro da equipe de Apoio aos demais pregoeiros e, **designada extraoficialmente** como substituta **ao servidor Coordenador de Compras e Licitações** em seus afastamentos e impedimentos legais, realizando a coordenação/controle dos processos administrativos.

Neste ano concluí a Graduação em História pela UFG.

Pandemia COVID-19, desempenhei parte do meu trabalho via remoto.

2021 – Neste ano me dediquei às licitações como Pregoeira oficial (Lei/Decreto), participando como Vice-Presidente das Comissões CPL (Lei 8666) e CPL RDC (Lei nº 14.112/2011).

Nesse período iniciou-se a fase de transição das leis de licitações retro para a Lei nº 14.133/2021.

Conclusão da Especialização em Gestão Pública com ênfase à Educação pela FAEL – Faculdade Educacional da Lapa/PR.

2022 – Pregoeira, Vice-Presidente da CPL (Lei nº 8666/1993) e CPL RDC (Lei nº 14.112/2011) e

substituição à Coordenação de Compras e Licitações em seus afastamentos e impedimentos legais.

2023 – Pregoeira, Vice-Presidente RDC, agente de contratação e membro da nova comissão de licitação sob a égide da nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

Substituição à Coordenação de Compras e Licitações em seus afastamentos e impedimentos legais.

2024 – Agente de contratação, pregoeira e membro da CPL **e substituta na linha de sucessão** ao presidente da CPL, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

Substituição à Coordenação de Compras e Licitações em seus afastamentos e impedimentos legais.

Analises de recursos administrativos, atendimento a pareceres jurídicos e auditorias externas.

2025 – Agente de contratação, pregoeira e membro da CPL **e substituta na linha de sucessão** ao presidente da CPL, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

Analises de recursos administrativos, atendimento a pareceres jurídicos e auditorias externas.

substituição à Coordenação de Compras e Licitações em seus afastamentos e impedimentos legais.

2026 – Designada Coordenadora de Contratos (encargo), permanecendo membro da equipe dos Agentes de Contratação da SEINFRA/UFG. A referida portaria não computada para o RSC, tendo em vista data de emissão a menos de 06 meses.

Ressalta-se que até aproximadamente o ano de 2018, o CEGEF/SEINFRA era responsável pelas licitações de serviços e de materiais para manutenção predial, para as regionais Goiás, Catalão e Jataí e unidades do interior de Goiás.

Salutar constar neste RSC, a minha colaboração para o treinamento de outros servidores que atuaram e ou atuam no CEGEF/SEINFRA, envolvendo o compartilhamento prático de saberes para melhorar o trabalho da equipe, destacando-se métodos como a mentoria individual, o acompanhamento de rotinas e a troca de experiências ao longo desses anos. Destaco ainda, a participação na elaboração de alguns POP – Procedimentos Operacionais Padrão que constam anexos a esse processo de Reconhecimento, Grupo II Critério 6.

Tendo em vista as atribuições e responsabilidades acima informadas bem como as inovações legislativas, a implementação de novos sistemas que vieram a ser utilizados no desenvolver do nosso trabalho, exemplo, Comprasnet, Comprasgov e seus diversos módulos, PGC, SIPAC, SEI, PNCP, SIMEC, e outros, o que nos exige esforço cognitivo e atualização constante, apresento alguns comprovantes de cursos de capacitação, congressos, etc., elencados no Grupos II Critérios 9 e 11.

No exercício das atribuições, elaborei inúmeros Termos de Referências e Editais diversos, tendo inserido neste processo apenas uma fração, no Grupo IV Critério 2. A íntegra dos mesmos pode ser conferida nos sites de publicações, Comprasgov e PNCP.

Cumprе lembrar que, antes da Lei 14.133/2021 não havia a plena segregação de função e não havia portaria específica para se fazer termos de referências. Quanto a elaboração de editais faz parte da **fase**

preparatória, que é a etapa de planejamento da licitação conforme artigos 17 e 18 da Lei nº 14.133/2021. O ato de redigir o edital encerra a fase interna (planejamento) antes de o documento ser publicado para iniciar a disputa externa. Portanto, inseri alguns comprovantes junto ao grupo supracitado.

Além dos trabalhos administrativos acima elencados, participei de Processo Administrativo Disciplinar e Grupos de Trabalhos, cujas portarias constam no Grupo I Critérios 3 e 4.

Quanto a comprovação das designações para Presidir Comissão, consta no Anexo 1 Grupo I Critério 2. As designações para atuação como Membro de Comissões e GT, constam nos Anexos do Grupo I Critério 3. Quanto ao exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades (designações de Pregoeiro Oficial e membro da equipe de Apoio) constam no Grupo IV critério 4; exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular) FG 4 consta no Grupo V Critério 4 e exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como titular) FG 2 consta no Grupo V Critério 3.

Os comprovantes acima demonstram competências em gestão, operacionalização, dentre outras, repercutindo em contratações públicas mais eficientes.

A trajetória de aproximadamente 13 anos de atuação na Universidade Federal de Goiás, permitiu o desenvolvimento de conhecimentos, competências e saberes profissionais que são superiores aqueles demandados para o cargo de Assistente em Administração nível D, demonstrando atendimento aos pressupostos regulamentares do Reconhecimento de Saberes e Competências, justificando o pleito ao nível RSC V - mestrado.

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:** 31 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 93,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_02_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_03_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_04_Grupol_Criterio3.pdf
-  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
-  Anexo_16_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_17_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_18_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_19_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_20_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_21_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_22_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_23_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_24_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_25_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_26_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_27_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_28_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_29_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_30_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_31_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_32_Grupol_Criterio3.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_33_Grupol_Criterio4.pdf

3. Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)

Unidade: Por produto | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_34_Grupoll_Criterio6.pdf
-  Anexo_35_Grupoll_Criterio6.pdf
-  Anexo_36_Grupoll_Criterio6.pdf
-  Anexo_37_Grupoll_Criterio6.pdf
-  Anexo_38_Grupoll_Criterio6.pdf
-  Anexo_39_Grupoll_Criterio6.pdf

4. 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 5,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_40_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_41_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_42_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_43_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_44_Grupoll_Criterio9.pdf

5. 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:** 9 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_45_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_46_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_47_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_48_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_49_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_50_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_51_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_52_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_53_Grupoll_Criterio11.pdf

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 25 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 75,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_54_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_55_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_56_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_57_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_58_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_59_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_60_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_61_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_62_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_63_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_64_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_65_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_66_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_67_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_68_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_69_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_70_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_71_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_72_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_73_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_74_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_75_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_76_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_77_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_78_GrupoIV_Criterio2.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 13 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 39,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_79_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_80_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_81_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_82_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_83_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_84_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_85_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_86_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_87_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_88_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_89_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_90_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_91_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_92_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_93_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_94_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_95_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_96_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_97_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_98_GrupoIV_Criterio4.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 36,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_99_GrupoV_Criterio3.pdf
-  Anexo_100_GrupoV_Criterio3.pdf

9. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_101_GrupoV_Criterio4.pdf

10. 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_102_GrupoI_Criterio2.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.

Adriana Pereira da Silva

Matrícula SIAPE 2076394

Universidade Federal de Goiás

Gerado em 8 de agosto de 2026 às 23:55