



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
DIRETORIA DE PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS/PROPESSOAS
MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E
COMPETÊNCIAS
(RSC-PCCTAE)

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Danielle Simiema Araujo
Matrícula SIAPE: 1466160
Cargo: Secretário Executivo
Setor/Unidade de lotação: Diretoria de Provimento e Movimentação de Pessoas/PROPESSOAS
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, **Danielle Simiema Araujo**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Diretoria de Provimento e Movimentação de Pessoas/PROPESSOAS**, 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: 241,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 241,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 166,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 11

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: **136,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **22,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **58,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **24,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

1. APRESENTAÇÃO E TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Goiás (UFG) em 1º de setembro de 2004, para exercer o cargo de Secretária Executiva. Ao longo de mais de duas décadas de efetivo exercício no serviço público federal, construí uma trajetória profissional marcada pelo compromisso com a gestão universitária, pela assunção progressiva de responsabilidades de liderança e coordenação, pela participação na elaboração de normativos e instrumentos de orientação e pelo desenvolvimento contínuo de competências relacionadas à gestão pública e à execução de políticas institucionais.

Minha trajetória profissional foi construída a partir da articulação entre formação acadêmica, capacitação continuada e experiência prática. O exercício de diferentes funções e atividades possibilitou a consolidação de conhecimentos especializados em gestão de pessoas, direito administrativo, processos de seleção e admissão de docentes, planejamento, elaboração normativa, organização administrativa, transparência e articulação interinstitucional. Ao longo desse percurso, busquei transformar os

conhecimentos adquiridos em soluções e instrumentos capazes de contribuir para a segurança jurídica, a padronização de procedimentos, a eficiência administrativa e o aprimoramento das atividades institucionais.

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

Os primeiros anos da minha trajetória na UFG foram marcados pela atuação na Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (PRODIRH), onde integrei a equipe de apoio técnico-administrativo da Comissão de Avaliação Institucional (CAVI) entre 2004 e 2005. Nesse período, participei do levantamento, da organização, da sistematização e do tratamento de informações qualitativas e quantitativas relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e à gestão de diferentes unidades acadêmicas.

Entre as atividades desenvolvidas, destaca-se o acompanhamento dos grupos de enfoque e a transcrição das reuniões realizadas com docentes, discentes e técnicos-administrativos. Esse trabalho contribuiu para a sistematização das informações produzidas no processo de avaliação institucional e para a elaboração das publicações resultantes dessa experiência. Como resultado, foram produzidos e publicados pelo Centro Editorial e Gráfico (CEGRAF/UFG) o relatório consolidado da avaliação institucional e relatórios específicos das Unidades Acadêmicas. Nas publicações, consta meu nome nos créditos de apoio técnico-administrativo, registrando formalmente minha participação na produção desses materiais institucionais.

Essa experiência inicial foi particularmente importante para minha formação profissional, pois me proporcionou contato direto com processos de levantamento e tratamento de informações, produção documental, avaliação institucional e apoio técnico à tomada de decisões. A participação na CAVI também contribuiu para a compreensão mais ampla do funcionamento da Universidade e da importância da produção e organização de informações para o planejamento e o aprimoramento das políticas institucionais.

Em razão da experiência adquirida e do domínio progressivo dos fluxos administrativos da instituição, passei a assumir atribuições de maior responsabilidade no órgão de gestão de pessoas da UFG. Exerci a Função Gratificada FG-4, primeiramente como assistente da Pró-Reitoria e posteriormente como Coordenadora Administrativa do órgão, no período de março 2006 a janeiro de 2009. Na sequência, continuei na função de Coordenadora Administrativa da PRODIRH, ocupando a Função Gratificada FG-2, entre janeiro de 2009 e julho de 2012, atuando na organização interna, no controle do expediente administrativo e no suporte às atividades e decisões da Pró-Reitoria.

Paralelamente, por meio da Portaria nº 2799/2009, fui designada para exercer o encargo de substituta do Coordenador Geral de Informações, Avaliações e Planejamento da PRODIRH, cargo de direção código CD-4, nas faltas e impedimentos do titular, no período compreendido entre julho de 2009 e abril de 2015. O exercício dessas funções ampliou minha experiência em planejamento, organização administrativa, coordenação de atividades e liderança, além de proporcionar o aprofundamento dos conhecimentos relacionados ao regime jurídico dos servidores públicos federais e à gestão de pessoas.

Desde 2006, venho atuando de forma contínua na instrução técnica, elaboração e revisão de minutas de editais para concursos públicos destinados ao provimento de cargos de Professor Efetivo do Magistério Superior e da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT), bem como para processos seletivos simplificados destinados à contratação de professores substitutos na Universidade Federal de Goiás.

Cabe destacar que, para fins de comprovação neste memorial, foram anexados os atos e editais a partir da implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na UFG (outubro de 2017 a junho de 2026). Essa delimitação prioriza a rastreabilidade dos registros digitais e atende com folga ao teto de pontuação estabelecido pelas diretrizes do RSC, tornando dispensável a inclusão do volumoso acervo de processos físicos anteriores.

Com a reestruturação organizacional da Universidade, a antiga PRODIRH passou a denominar-se Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS). Nesse contexto, fui designada, em junho de 2018, por meio da Portaria nº 3064/2018, para exercer a função de Coordenadora do Sistema de Controle Interno de Seleção e Admissão de Docentes (FG-2), função que exerci até janeiro de 2022. A partir de 2020, passei a atuar no âmbito da Diretoria de Provimento e Movimentação de Pessoas (DPM), órgão criado e vinculado à PROPESSOAS.

Ao longo de aproximadamente duas décadas de atuação na área de seleção e contratação docente, desenvolvi conhecimentos especializados sobre os procedimentos que envolvem os certames, desde a análise e adequação das regras editalícias às normas legais e institucionais até o acompanhamento das diferentes etapas dos processos. Entre as atividades desenvolvidas estão a verificação de requisitos e pedidos de isenção, a análise de impugnações, o encaminhamento de atos para publicação no Diário Oficial da União (DOU), o acompanhamento dos certames no Sistema de Concursos da UFG (SISCONCURSO) e a prestação de suporte técnico às Unidades Acadêmicas.

A experiência acumulada nessa área permitiu o desenvolvimento de competências específicas na interpretação e aplicação da legislação, na análise de situações administrativas, na elaboração de orientações e na busca de soluções para questões que envolvem diferentes etapas dos processos de seleção e admissão. O trabalho desenvolvido também exigiu constante atualização normativa e capacidade de articular as exigências legais com as particularidades da organização e do funcionamento da Universidade.

Essa trajetória resultou em diversas entregas de relevância institucional. Entre agosto e outubro de 2021, participei da elaboração da Resolução CONSUNI nº 99/2021, que regulamentou o ingresso na carreira do Magistério Superior e na carreira do EBTT na UFG, promovendo a adequação das normas internas aos parâmetros estabelecidos pelo Decreto Federal nº 9.739/2019. Minha contribuição envolveu o levantamento e a análise da legislação aplicável, a realização de estudos comparativos com normas adotadas por outras instituições federais de ensino superior e a elaboração da minuta que subsidiou a aprovação da resolução pelo Conselho Universitário.

Outro produto de caráter permanente foi o Roteiro Detalhado para a Realização de Concurso Público para Professor da Carreira do Magistério Federal na UFG, cuja concepção, elaboração e atualização periódica estiveram sob minha responsabilidade entre 2019 e 2023. O material foi estruturado com o objetivo de orientar e padronizar os procedimentos adotados pelas Unidades Acadêmicas durante as diferentes etapas dos concursos docentes, contribuindo para a uniformização dos fluxos, a disseminação de informações e a maior segurança na condução dos certames.

Em janeiro de 2026, também colaborei com o aprimoramento da transparência e da publicidade dos processos institucionais ao planejar, organizar e conduzir, como mediadora e por meio do canal oficial da

Universidade no YouTube, a transmissão ao vivo do Sorteio Público destinado à definição de vagas reservadas em processo seletivo simplificado. A atividade representou a utilização de recursos tecnológicos para ampliar a publicidade e o acompanhamento de uma etapa do processo seletivo, fortalecendo a transparência dos procedimentos administrativos.

A experiência adquirida na UFG também me possibilitou ampliar minha atuação no serviço público federal. Após aprovação em processo seletivo para movimentação de pessoal destinada à composição de força de trabalho fora da instituição de origem, passei a atuar, em setembro de 2023, na Superintendência do Patrimônio da União em Goiás (SPU-GO), vinculada ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI).

3. ATUAÇÃO NA SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO EM GOIÁS

Durante o período de setembro de 2023 a setembro de 2025, apliquei os conhecimentos adquiridos ao longo da carreira em atividades relacionadas à gestão pública e à implementação de políticas voltadas à destinação de imóveis públicos, à regularização fundiária urbana de interesse social e à provisão habitacional. Essa experiência ampliou minha compreensão sobre a atuação do Poder Público em diferentes esferas e sobre a necessidade de articulação entre órgãos federais, estaduais e municipais para a concretização de políticas públicas.

No âmbito da SPU-GO, fui designada titular do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria SPU-GO/MGI nº 3439/2024, responsável pelo planejamento, execução e acompanhamento das ações decorrentes do Acordo de Cooperação Técnica firmado com a Agência Goiana de Habitação (AGEHAB) e o Município de Corumbá de Goiás. A experiência envolveu atividades de planejamento, acompanhamento, organização e articulação entre diferentes instituições públicas.

Também integrei o Fórum de Apoio ao Programa de Democratização de Imóveis da União no Estado de Goiás (Programa Imóveis da Gente), instituído pela Portaria SPU/MGI nº 6.487/2024, participando da articulação interinstitucional com órgãos estaduais, municipais e entidades da sociedade civil. Essa atuação contribuiu para ampliar minha experiência em processos colaborativos de gestão pública e na implementação de políticas que dependem da cooperação entre diferentes atores institucionais.

4. FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

O desenvolvimento dessa trajetória profissional foi acompanhado por um processo permanente de formação e aperfeiçoamento. Em nível de pós-graduação lato sensu, concluí, em 2010, o MBA em Gestão de Recursos Humanos pela Faculdade de Tecnologia Internacional (FATEC/UNINTER), com trabalho de conclusão intitulado "Gestão por Competência – Um Novo Desafio para a Administração Pública Federal". A formação contribuiu para ampliar meus conhecimentos sobre gestão de pessoas, competências, desenvolvimento profissional e organização do trabalho, conhecimentos que posteriormente foram incorporados à minha atuação na administração pública.

Ao longo da carreira, também participei de congressos, seminários e outros eventos voltados à gestão universitária, gestão de pessoas, concursos públicos e administração pública. Entre eles, destacam-se o 1º Congresso Brasileiro de Gestores e Membros de Comissão de Concurso Público, realizado em 2015; o VI

Congresso de Secretárias das Universidades Brasileiras (CONSUB), realizado na Universidade Federal do Rio Grande do Sul, em 2010; e o Seminário de Integração Institucional da UFG, realizado em 2004. Essas experiências possibilitaram o contato com diferentes práticas de gestão, o intercâmbio de conhecimentos e a atualização sobre questões relacionadas às atividades desenvolvidas profissionalmente.

A capacitação técnica e normativa também constituiu elemento permanente da minha formação. Nesse percurso, realizei cursos de Direito Administrativo Aplicado à Gestão Pública, capacitações em Direito Administrativo e formações promovidas pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap), com conteúdos relacionados à Lei nº 8.112/1990, à proteção de dados pessoais no setor público, à redação oficial, ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e ao uso adequado da língua portuguesa na administração pública.

Essas formações contribuíram diretamente para o aprimoramento da minha capacidade de interpretar normas, instruir processos, elaborar documentos administrativos, analisar situações concretas e produzir orientações tecnicamente fundamentadas. Os conhecimentos adquiridos foram incorporados à rotina profissional, especialmente nas atividades relacionadas à elaboração de editais, instrução de processos, análise de demandas das Unidades Acadêmicas, resposta às demandas judiciais e aos órgãos de controle, elaboração de normativos e orientação dos procedimentos administrativos.

Também busquei desenvolver competências relacionadas à gestão, à comunicação e ao uso de ferramentas necessárias ao desempenho das minhas atribuições, por meio de cursos de crescimento e desenvolvimento gerencial, ferramentas de apresentação e língua italiana. A formação continuada, nesse sentido, não se restringiu ao aprofundamento de conhecimentos específicos, mas contribuiu para o desenvolvimento de competências transversais importantes para o exercício das funções administrativas, como organização, comunicação, planejamento, capacidade de análise e adaptação a diferentes contextos institucionais.

A articulação entre a formação acadêmica, a capacitação continuada e a experiência profissional possibilitou a consolidação de um conjunto de saberes especializados que orienta minha atuação no serviço público. Entre esses conhecimentos, destacam-se o direito administrativo aplicado à gestão pública, a interpretação e aplicação da legislação e da jurisprudência relacionada aos concursos públicos, a elaboração e revisão de atos normativos e instrumentos administrativos, a gestão e organização de processos, a padronização de procedimentos, a gestão de pessoas e a articulação entre diferentes setores e instituições.

5. CONSOLIDAÇÃO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

Ao longo da carreira, procurei transformar esses conhecimentos em resultados concretos para as instituições em que atuei. Na UFG, minha contribuição esteve relacionada, entre outros aspectos, ao fortalecimento da memória e dos processos de avaliação institucional, ao aprimoramento dos procedimentos de seleção e contratação de docentes, à elaboração de instrumentos de orientação, à padronização de procedimentos e à ampliação da segurança jurídica e da transparência administrativa.

Na SPU-GO, a experiência possibilitou aplicar esses conhecimentos em um contexto interinstitucional, contribuindo para ações relacionadas à destinação de imóveis públicos, à regularização fundiária de

interesse social e à provisão habitacional.

Minha trajetória profissional também demonstra um processo contínuo de ampliação de responsabilidades. As atividades inicialmente desenvolvidas como apoio técnico-administrativo evoluíram para o exercício de funções de coordenação, substituição de cargos de direção, elaboração de normativos e instrumentos institucionais e participação em projetos que demandaram capacidade de planejamento, análise, articulação e tomada de decisões. Esse percurso permitiu consolidar conhecimentos que ultrapassam a execução de tarefas específicas e se relacionam à compreensão sistêmica dos processos administrativos e das finalidades institucionais.

6. CONTRIBUIÇÕES E RESULTADOS INSTITUCIONAIS

A atuação ao longo de mais de duas décadas no serviço público federal traduziu-se em entregas concretas para as instituições. Na Universidade Federal de Goiás, onde construí a maior parte de minha trajetória e atuo atualmente, as contribuições destacam-se pelo fortalecimento dos processos de seleção docente, pela padronização de procedimentos editalícios, pela ampliação da segurança jurídica e da transparência, além do suporte técnico à avaliação institucional e à elaboração normativa. Na SPU-GO, esses conhecimentos fundamentaram a articulação interinstitucional voltada à gestão do patrimônio público e à habitação social.

Assim, o percurso profissional evidencia a consolidação de saberes práticos e estratégicos que ultrapassam a rotina operacional, refletindo maturidade funcional e efetiva geração de valor para a administração pública.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências profissionais acumuladas, a formação acadêmica, as atividades de capacitação continuada, a participação em projetos institucionais, a elaboração normativa e o exercício de funções de gestão e coordenação possibilitaram a construção e o aperfeiçoamento constante de saberes, conhecimentos e competências aplicados no exercício das atribuições do cargo.

Dessa forma, a trajetória apresentada evidencia que os conhecimentos adquiridos ao longo da carreira extrapolaram os requisitos de ingresso, sendo aplicados em atividades de alta complexidade e impacto institucional, em plena consonância com as diretrizes do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) previstas no Decreto nº 13.048/2026.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Unidade: Por designação | **Qtde:** 29 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 130,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_01_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_02_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_03_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_04_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_05_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_06_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_07_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_08_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_09_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_10_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_11_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_12_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_13_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_14_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_15_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_16_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_17_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_18_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_19_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_20_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_21_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_22_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_23_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_24_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_25_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_26_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_27_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_28_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_29_Grupol_Criterio5.pdf

2. Participação como membro em programas ou projetos de políticas públicas externas à Instituição Federal de Ensino, desde que comprovada a obtenção de resultados institucionais relevantes

Unidade: Por designação | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_30_Grupol_Criterio8.pdf
-  Anexo_31_Grupol_Criterio8.pdf

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

Unidade: Por produto | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_53_Grupoll_Criterio6.pdf
-  Anexo_54_Grupoll_Criterio6.pdf

4. Participação em atividade institucional de produção audiovisual, artística, exposição, podcast ou outras formas de apresentação

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

Documentação anexada:

-  Anexo_32_Grupoll_Criterio8.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:** 10 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 10,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_33_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_34_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_35_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_36_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_37_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_38_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_39_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_40_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_41_Grupoll_Criterio9.pdf
-  Anexo_42_Grupoll_Criterio9.pdf

6. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_43_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_44_Grupoll_Criterio11.pdf
-  Anexo_45_Grupoll_Criterio11.pdf

7. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como substituto)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_49_GrupoV_Criterio2.pdf

8. 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_47_GrupoV_Criterio3.pdf

 Anexo_48_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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_46_GrupoV_Criterio4.pdf

10. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação

Unidade: Por curso | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_50_GrupoVI_Criterio4.pdf

11. Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento

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

Documentação anexada:

 Anexo_51_GrupoVI_Criterio12.pdf

 Anexo_52_GrupoVI_Criterio12.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.



Documento assinado digitalmente

DANIELLE SIMIEMA ARAUJO

Data: 15/09/2026 18:54:08-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Danielle Simiema Araujo

Matrícula SIAPE 1466160

Universidade Federal de Goiás

Gerado em 15 de setembro de 2026 às 15:32