



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE ODONTOLOGIA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Danielly Castro Bezerra
Matrícula SIAPE: 3012684
Cargo: Técnico em Contabilidade
Setor/Unidade de lotação: Faculdade de Odontologia
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, **Danielly Castro Bezerra**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Faculdade de Odontologia**, 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: 613,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 613,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 561,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 9

Mínimo de critérios exigido: 5

Pontuação por Critério:

- Critério I — Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares, Formalmente Instituídos ou Reconhecidos Pelo Órgão ou Pela Entidade: **66,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **4,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **543,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Goiás é marcada pela ampliação progressiva das responsabilidades e pela construção contínua de conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas da Faculdade de Odontologia.

Ingressei na Universidade Federal de Goiás em 2018, no cargo de Técnico em Contabilidade e inicialmente, atuei no atendimento administrativo a alunos, professores, servidores e demais integrantes da comunidade interna da UFG, prestando orientações, recebendo e encaminhando demandas e contribuindo para o funcionamento das atividades administrativas da Faculdade de Odontologia. Nos

dois primeiros anos, também fui responsável pela emissão de ordens de serviço e acompanhamento das demandas de manutenção do prédio, atividade que exigiu organização, identificação das necessidades, comunicação com os setores responsáveis e acompanhamento da execução dos serviços.

Permaneço atuando no controle e planejamento financeiro de três Centros de Custos da Faculdade de Odontologia, geridos pela PROAD, realizando o acompanhamento das demandas e dos recursos disponíveis e contribuindo para o planejamento e a adequada aplicação dos recursos destinados à unidade. Essa atividade requer organização, capacidade de planejamento, acompanhamento financeiro e conhecimento dos procedimentos administrativos institucionais.

Entre 2018 e 2025, exerci a função de Agente Patrimonial, atividade que ampliou significativamente minhas responsabilidades e exigiu a aquisição de conhecimentos específicos relacionados à gestão do patrimônio público. Nesse período, atuei como elo entre a Faculdade de Odontologia e a Divisão de Patrimônio do DMP/UFG, atual DLOG/PROAD, acompanhando a guarda, conservação, movimentação e transferência de bens móveis por meio do SIPAC.

Também atuei no acompanhamento da situação cadastral e física dos bens, identificação e comunicação de inconsistências, acompanhamento de entregas e termos de responsabilidade, apoio aos levantamentos e inventários patrimoniais, além do encaminhamento de providências relacionadas à manutenção, reparo, recolhimento e destinação de bens, conforme os procedimentos institucionais.

A partir de 2019, passei a exercer também a função de Agente de Compras, auxiliando técnicos e professores na definição dos objetos a serem contratados, na elaboração e encaminhamento das requisições e na organização da documentação necessária à instrução dos processos, incluindo justificativas, elaboração e análise de Documentos de Formalização da Demanda (DFD), Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência, realização de pesquisas de preços, definição de especificações técnicas e acompanhamento das fases das licitações.

O exercício das funções de Agente Patrimonial e Agente de Compras exigiu aprendizagem contínua e constante atualização sobre normas, procedimentos, sistemas e fluxos institucionais. A experiência adquirida possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização, análise, controle, comunicação, orientação aos usuários, acompanhamento de processos e solução de problemas.

A diversidade das atividades desempenhadas ao longo da minha trajetória também possibilitou uma visão integrada das necessidades administrativas da unidade, relacionando planejamento financeiro, gestão patrimonial, compras, manutenção e atendimento à comunidade universitária. Os conhecimentos adquiridos foram construídos tanto pela experiência prática quanto pela busca constante de atualização e pela necessidade de solucionar situações concretas do cotidiano institucional.

Considero que minha trajetória profissional na UFG é caracterizada pela ampliação progressiva das responsabilidades, aprendizagem contínua e desenvolvimento de competências técnicas e administrativas, contribuindo para a adequada gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, para o atendimento das necessidades da unidade e para o suporte às atividades de ensino, pesquisa e

extensão desenvolvidas pela Faculdade de Odontologia.

Dessa forma, os saberes e competências construídos ao longo do exercício profissional refletem a integração entre minha formação, experiência prática e constante aperfeiçoamento, constituindo contribuição efetiva para o funcionamento administrativo da Faculdade de Odontologia e para o cumprimento das finalidades institucionais 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_01_Grupol_Criterio2.pdf
-  Anexo_02_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:** 10 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 30,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_03_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_04_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_05_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_06_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_07_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_08_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_09_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_10_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_11_Grupol_Criterio4.pdf
-  Anexo_12_Grupol_Criterio4.pdf

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 6 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 27,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_13_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_14_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_15_Grupol_Criterio5.pdf
-  Anexo_16_Grupol_Criterio5.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:** 3 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_17_Grupol_Criterio9.pdf
-  Anexo_18_Grupol_Criterio9.pdf
-  Anexo_19_Grupol_Criterio9.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 24,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_52_GrupolV_Criterio4.pdf

6. 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:** 8 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 36,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_53_GrupolV_Criterio8.pdf

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 17 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 51,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_21_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_22_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_23_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_24_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_25_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_26_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_27_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_28_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_29_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_30_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_31_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_32_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_33_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_34_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_35_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_36_GrupoIV_Criterio2.pdf
-  Anexo_37_GrupoIV_Criterio2.pdf

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 96 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 432,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_38_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_39_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_40_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_41_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_42_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_43_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_44_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_45_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_46_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_47_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_48_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_49_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_50_GrupoIV_Criterio3.pdf
-  Anexo_51_GrupoIV_Criterio3.pdf

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

Documentação anexada:

 Anexo_20_Grupoll_Criterio11.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
 **DANIELLY CASTRO BEZERRA**
Data: 24/08/2026 16:48:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Danielly Castro Bezerra

Matrícula SIAPE 3012684
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 24 de agosto de 2026 às 12:30