



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE FARMÁCIA/GABINETE DA REITORIA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Kelle ristina Nogueira
Matrícula SIAPE: 1753298
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Faculdade de Farmácia/Gabinete da Reitoria
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, **Kelle ristina Nogueira**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Faculdade de Farmácia/Gabinete da Reitoria**, 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: 225,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 225,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 150,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 16

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: **61,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **51,00 pts**
- Critério III — Recebimento de Premiação em Evento de Reconhecimento Público por Projetos Implementados na Administração Pública: **15,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **21,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **46,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **30,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Graduada em Fonoaudiologia, exerci inicialmente minha profissão em clínicas e hospitais e, posteriormente, após aprovação em concurso público do Estado de Goiás, atuei no Centro de Apoio ao Deficiente. Minha trajetória profissional, entretanto, tomou novos caminhos a partir da aprovação no concurso público da Universidade Federal de Goiás – UFG, instituição na qual ingressei em janeiro de 2010 e onde passei a construir uma nova identidade profissional, marcada pelo desenvolvimento de competências administrativas, gerenciais e institucionais.

Ingressei na UFG enquanto cursava especialização na Faculdade de Enfermagem – FEN/UFG, em Saúde da Família, ainda vinculada à minha formação acadêmica e à área da saúde. Contudo, pouco tempo depois, fui progressivamente envolvida pela rotina administrativa do cargo que passei a exercer, estando lotada na Faculdade de Farmácia – FF/UFG e atuando diretamente junto ao departamento responsável pelas questões financeiras relacionadas às prestações de serviços realizadas pela unidade à comunidade, dentre elas a Farmácia Universitária, o Laboratório Rômulo Rocha, o Laboratório de Controle de Qualidade de Alimentos e o Laboratório de Controle de Qualidade de Medicamentos.

A atuação nesse setor me colocou em contato permanente com diferentes áreas da Universidade, especialmente a Pró-Reitoria de Administração e Finanças – PROAD, o Departamento de Compras e Contratos – DCOM, o Departamento de Logística – DLOG, à época denominados Departamento de Material e Patrimônio – DMP, além da Fundação de Apoio à Pesquisa – FUNAPE. Esse contato foi

fundamental para que eu começasse a compreender a Universidade não apenas a partir da unidade em que estava lotada, mas como uma instituição complexa, constituída por diferentes setores que precisam atuar de maneira articulada para que seus objetivos acadêmicos, científicos, administrativos e sociais sejam alcançados.

As novas rotinas fizeram com que eu me identificasse cada vez mais com a atuação administrativa. Passei a me dedicar intensamente à capacitação e ao aprimoramento das atividades que desenvolvia e procurei ampliar minha participação para além das atribuições rotineiras do cargo, envolvendo-me em atividades, comissões, discussões e projetos que pudessem agregar valor à minha trajetória e ampliar meus conhecimentos sobre a Universidade. Essa postura de busca permanente pelo aprendizado tornou-se uma característica marcante de minha trajetória. A cada nova atividade assumida, procurava compreender não apenas o que deveria ser executado, mas as razões, os

impactos e as relações daquela atividade com o funcionamento institucional. Essa forma de atuar contribuiu para que os conhecimentos adquiridos fossem progressivamente incorporados à minha prática profissional e utilizados em situações cada vez mais complexas. Participei de comissões que discutiram uma pauta de grande relevância para a categoria dos servidores técnico-administrativos em educação: a implementação dos Turnos Contínuos, processo que posteriormente se consolidou como uma realidade institucional. A participação nessa discussão possibilitou vivenciar um processo de construção coletiva, marcado pelo diálogo, pela análise de diferentes perspectivas e pela necessidade de conciliar interesses dos servidores com as necessidades institucionais.

Também atuei como membro de comissão de sindicância, experiência especialmente significativa em minha trajetória. Trata-se de uma atividade que exige responsabilidade, equilíbrio, capacidade de análise, atenção aos fatos e respeito aos princípios que regem a administração pública. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à análise documental, à compreensão dos processos administrativos e à responsabilidade inerente às decisões e manifestações produzidas no âmbito institucional.

Paralelamente, mantive minha dedicação às atribuições desenvolvidas na Faculdade de Farmácia, procurando envolver-me em outras iniciativas. Participei do grupo responsável pela organização de comemorações e festividades da unidade. Embora parte dessa experiência não esteja acompanhada de registro documental formal, considero importante mencioná-la como elemento constitutivo de minha trajetória, pois foi nesse período que desenvolvi competências relacionadas à organização, planejamento, articulação e mobilização de pessoas que posteriormente seriam fundamentais para trabalhos institucionais de maior alcance.

Após alguns anos de atuação no departamento anteriormente mencionado, solicitei à Direção da Faculdade de Farmácia a oportunidade de vivenciar novas experiências dentro da própria unidade. A solicitação foi acolhida e a Direção identificou que meu perfil poderia se adequar às atividades da secretaria da Coordenação de Graduação, especialmente pela facilidade de comunicação e pela habilidade no trabalho com diferentes sistemas.

Essa mudança representou um novo e importante momento de aprendizado. Passei a ter contato mais direto com os discentes, compreendendo seus diferentes olhares, dificuldades, questionamentos e necessidades. Ao mesmo tempo, passei a lidar com diferentes sistemas acadêmicos e administrativos e com situações que muitas vezes ultrapassavam a dimensão meramente burocrática e envolviam também aspectos emocionais e pessoais dos estudantes.

A convivência cotidiana com essas situações me ensinou a importância da escuta, da comunicação cuidadosa, da empatia e da capacidade de identificar os melhores encaminhamentos para cada caso. Aprendi, na prática, que o servidor que atua diretamente com o público universitário não é apenas executor de procedimentos, é também parte importante da experiência institucional vivenciada pelo estudante. Essa percepção ampliou significativamente minha compreensão sobre o papel social e humano da administração universitária.

No campo das atividades relacionadas à seleção e fiscalização de provas e concursos, também tive experiências relevantes. Atuei como coordenadora no então Centro de Seleção, atual Instituto Verbená, desenvolvendo um trabalho que exigia elevado grau de organização, responsabilidade e empenho para que toda a logística necessária fosse executada de maneira adequada e os resultados esperados fossem alcançados.

A experiência possibilitou compreender a dimensão e a complexidade dos processos que envolvem concursos e processos seletivos. Foi uma atividade que exigia planejamento minucioso, organização de equipes, cumprimento de procedimentos, atenção a prazos, antecipação problemas e habilidade para responder rapidamente a situações imprevistas. Essa vivência contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de processos e à coordenação de atividades de grande porte.

Atuei também, durante três anos, como certificadora do INEP, experiência de enorme relevância para minha formação profissional. Essa atividade possibilitou conhecer uma etapa da trajetória institucional que ocorre antes de o estudante ingressar na Universidade, permitindo compreender a complexidade dos processos de seleção e avaliação, e toda a logística envolvida para que o acesso ao ensino superior ocorra de maneira organizada e segura.

Em 2017, decidi aprofundar minha qualificação acadêmica e ingressei no Mestrado do Programa de Assistência e Avaliação em Saúde. Minha pesquisa foi relacionada à saúde do trabalhador, temática que produziu uma transformação significativa na minha maneira de compreender o trabalho, as relações profissionais e o papel das instituições na promoção da saúde e da qualidade de vida de seus trabalhadores.

O mestrado representou muito mais do que uma etapa formal de qualificação. Foi um momento que influenciou profundamente minha visão como pessoa e, principalmente, como profissional. O processo de pesquisa possibilitou desenvolver competências relacionadas à investigação, análise crítica, construção do conhecimento, interpretação de informações e produção científica, além de proporcionar uma compreensão mais aprofundada sobre as relações entre trabalho, saúde e organização institucional.

Como um dos resultados dessa etapa, juntamente com importantes parceiros, participei da elaboração de um capítulo do e-book “Ensino, Assistência e Avaliação de Tecnologias na Saúde”, intitulado “Saúde Vocal Docente: Aspectos gerais comparativo Brasil/Estados Unidos/Colômbia, e Boas Práticas”. A elaboração desse capítulo e do respectivo material de boas práticas representou uma oportunidade de aprofundar os estudos realizados e transformar o conhecimento adquirido em um produto capaz de ser

compartilhado, ampliando minha capacidade de sistematizar conhecimentos e traduzir informações técnicas em material com potencial de utilização por outros profissionais.

Mesmo durante o mestrado, mantive minha participação ativa nas atividades institucionais da UFG. Nesse período, passei a integrar comissões de heteroidentificação em processos seletivos da Universidade, participando previamente de capacitações específicas para o exercício dessa função.

A participação nessas comissões constituiu uma experiência de profundo aprendizado, tanto no aspecto profissional quanto humano. O contato com as discussões relacionadas às políticas de ações afirmativas e aos procedimentos institucionais exigiu estudo, preparo, responsabilidade e capacidade de aplicar, na prática, os conhecimentos adquiridos. Considero essa experiência uma importante contribuição para a Universidade e para minha formação, exigindo postura ética, respeito, equilíbrio e compreensão da responsabilidade institucional envolvida em cada procedimento.

Ao longo de toda essa trajetória, participei de diversos cursos, congressos, festivais, simpósios, encontros e atividades de formação. Mais do que a certificação formal, considero especialmente relevantes as oportunidades de troca de experiências proporcionadas por esses espaços. O contato com profissionais de diferentes áreas, instituições e realidades possibilitou ampliar perspectivas, conhecer novas práticas e trazer para minha atuação profissional reflexões e conhecimentos incorporados progressivamente ao meu trabalho. A formação continuada esteve presente durante todo o percurso, constituindo um processo permanente de aperfeiçoamento.

Em 2019, após a conclusão do mestrado, a Direção da Faculdade de Farmácia me convidou para assumir a Coordenação Administrativa da unidade, com gratificação FG3 e, posteriormente, FG1. Esse convite representou importante reconhecimento da experiência construída ao longo dos anos e o início de uma nova etapa de maior responsabilidade.

A partir desse momento, minha atuação passou a envolver não apenas a execução ou o acompanhamento de atividades administrativas específicas, mas a necessidade de compreender e coordenar diferentes processos e demandas da unidade. A função exigia articulação permanente com servidores, docentes, discentes, direção e diferentes setores da Administração Superior, além da necessidade de compreender as prioridades da unidade e transformá-las em encaminhamentos administrativos.

Entre 2019 e 2021, atuei também como Agente de Compras, atividade que ampliou significativamente meus conhecimentos sobre planejamento e execução de processos de aquisição de bens e serviços. A experiência exigiu domínio dos fluxos administrativos, atenção à legislação e aos procedimentos institucionais, organização documental, análise das necessidades da unidade e interlocução com os setores responsáveis pelos processos de compras e contratações.

A atuação como Agente de Compras também me permitiu compreender de forma mais concreta a relação entre os processos administrativos e a atividade-fim da Universidade. Uma aquisição que poderia parecer apenas um procedimento burocrático possui impacto direto sobre o ensino, a pesquisa, a extensão, os laboratórios e a prestação de serviços à comunidade. Desenvolvi, assim, uma visão mais sistêmica da gestão, percebendo o processo administrativo como instrumento para viabilizar os objetivos institucionais.

No mesmo período, entre 2019 e 2021, atuei como representante do Conselho Diretor, experiência que ampliou minha participação nos processos decisórios da unidade. A atuação em uma instância colegiada exigiu capacidade de análise, diálogo e compreensão das diferentes perspectivas que compõem a

comunidade universitária. Essa experiência fortaleceu minha compreensão sobre governança, representação institucional e construção coletiva das decisões, agregando uma dimensão política e estratégica à minha formação administrativa.

Em março de 2020, diante do cenário excepcional provocado pela pandemia de COVID-19, segui atuando presencialmente junto à Direção da Faculdade de Farmácia diariamente, permanecendo nessa condição até janeiro de 2022. Esse período constitui um dos capítulos mais desafiadores de

minha trajetória profissional. Em um contexto de incertezas, mudanças constantes e necessidade de respostas rápidas, a permanência presencial junto à Direção demandou elevado grau de responsabilidade, disponibilidade e capacidade de adaptação.

Durante esse período, desenvolvi atividades administrativas relacionadas ao planejamento e aquisição de insumos laboratoriais, contribuindo para garantir as condições necessárias ao funcionamento das atividades da unidade, que muito contribuiu para a sociedade nesse momento. Também participei de ações relacionadas ao acompanhamento de protocolos estabelecidos na unidade para enfrentamento à pandemia e ao monitoramento de casos de COVID-19 na população da Faculdade de Farmácia, acompanhando informações e demandas que contribuíssem para decisões e encaminhamentos institucionais.

A experiência do enfrentamento da pandemia foi determinante para consolidar competências relacionadas à gestão de crises, planejamento emergencial, tomada de decisão, acompanhamento de informações, articulação institucional e resolução de problemas em cenários de elevada instabilidade. Foi também um período em que pude compreender, de maneira ainda mais profunda, o significado de exercer uma função pública. Em momentos de crise, os processos administrativos assumem dimensão ainda mais relevante, pois deles dependem respostas capazes de proteger pessoas, manter serviços essenciais e assegurar a continuidade das atividades institucionais.

Em fevereiro de 2022, fui convidada a assumir, pela primeira vez, uma função na gestão superior da Universidade Federal de Goiás, como Diretora da Diretoria de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoas – DAD/PROPESSOAS.

Essa nomeação representou uma mudança significativa no nível e na abrangência das minhas responsabilidades. Até então, minha experiência estava fortemente vinculada à gestão e às atividades administrativas no âmbito de uma unidade acadêmica. A partir daquele momento, passei a atuar em uma perspectiva institucional mais ampla, relacionada às pessoas e aos processos de desenvolvimento no âmbito da Universidade.

O exercício da função de Diretora possibilitou aprofundar conhecimentos relacionados à gestão de pessoas, desenvolvimento profissional, acompanhamento de servidores, políticas institucionais e articulação entre as necessidades das pessoas e os objetivos estratégicos da Universidade. Foi também um período de grande aprendizado sobre a gestão superior e sobre a necessidade de compreender os diferentes contextos que coexistem em uma instituição do porte da UFG, exigindo visão sistêmica, capacidade de análise e articulação.

Em agosto de 2022, fui convidada a assumir a função de Chefe de Gabinete Adjunta, função que exerço até o presente momento, recebendo função gratificada correspondente à responsabilidade do cargo, CD-4.

A atuação na Chefia de Gabinete representou nova ampliação da complexidade de minhas atribuições. Passei a atuar diretamente no assessoramento à gestão superior, principalmente a Reitor(a) e Vice, acompanhando demandas de diferentes naturezas e estabelecendo interlocução com unidades acadêmicas, órgãos administrativos, gestores, servidores, diferentes atores institucionais e público externo.

A diversidade das situações enfrentadas exigiu e segue exigindo muita dedicação, estudo constante e desenvolvimento de competências relacionadas à análise, organização, planejamento, comunicação, articulação, mediação e construção de soluções. Muitas demandas não possuem respostas previamente estabelecidas, exigindo capacidade de compreender o contexto, identificar possibilidades e construir encaminhamentos adequados à realidade institucional, sempre dentro da legalidade.

Trata-se de uma função que exige estudo constante de normativas, regimentos e legislação que acompanha o leque de assuntos tratados na Universidade, para que tenhamos firmeza e tranquilidade em tomadas de decisões corretas e encaminhamentos bem feitos.

Em janeiro de 2026, com o encerramento da gestão da Professora Angelita e o início da gestão da nova Reitora, Professora Sandramara, fui convidada a permanecer na função de Chefe de Gabinete Adjunta. A permanência na função em uma nova gestão representa, para mim, importante reconhecimento da experiência acumulada, da capacidade de articulação e da contribuição que venho oferecendo à Universidade, além da oportunidade de seguir contribuindo, aprendendo e construindo.

Durante minha atuação na Chefia de Gabinete, assumi diferentes responsabilidades e participei de atividades diversas, muitas delas de natureza transversal. Em 2022, participei como membro e, posteriormente, entre 2023 e 2025, atuei na coordenação dos Projetos de Extensão dos Eventos Comemorativos da UFG.

A coordenação desses projetos demandou planejamento, organização, articulação de equipes, acompanhamento de cronogramas, interlocução com diferentes setores e capacidade de transformar objetivos institucionais em ações concretas. A experiência também retomou e aprofundou conhecimentos desenvolvidos ainda nos primeiros anos de minha trajetória na Faculdade de Farmácia, quando participei da organização de festividades da unidade. Essa continuidade demonstra como diferentes experiências profissionais podem constituir a base para atividades futuras de maior complexidade e alcance.

Também participei como membro de outros projetos institucionais, ampliando minha experiência em ações de caráter transversal e fortalecendo a capacidade de trabalhar de maneira colaborativa e interdisciplinar.

Atuo, ainda, como Agente do Programa de Gestão e Desempenho – PGD, experiência que me permite aprofundar conhecimentos relacionados às novas formas de organização do trabalho, planejamento de entregas, acompanhamento de atividades e gestão orientada para resultados. Essa experiência contribuiu e segue contribuindo para ampliar minha compreensão sobre os desafios contemporâneos da gestão pública, especialmente no que se refere à necessidade de conciliar autonomia, responsabilidade, produtividade, acompanhamento e resultados institucionais.

Também exerci a função de Fiscal de Projeto, atividade que acrescentou à minha experiência conhecimentos relacionados ao acompanhamento da execução de projetos, verificação de atividades, cumprimento de obrigações e avaliação dos resultados alcançados, reforçando competências relacionadas à responsabilidade administrativa, ao controle e ao acompanhamento sistemático de projetos institucionais.

Minha trajetória profissional também passou a receber reconhecimento para além dos espaços internos da Universidade. Recebi Diploma de Honra ao Mérito da Câmara Municipal de Goiânia, em reconhecimento à atuação relacionada ao projeto Mulheres da Agricultura Familiar, iniciativa na qual desenvolvi importante atuação administrativa no âmbito da Chefia de Gabinete.

Esse reconhecimento possui significado especial porque evidencia que o trabalho administrativo desenvolvido no interior da Universidade pode produzir resultados que alcançam a sociedade e contribuem para ações de relevância social. A atuação no projeto exigiu articulação, organização e acompanhamento administrativo, demonstrando mais uma vez a importância da gestão como elemento viabilizador de iniciativas de impacto social.

Em 2026, recebi também Certificado de Mérito da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, por ocasião das homenagens relativas ao Dia do Trabalhador. Esse reconhecimento constitui mais um marco em minha trajetória e representa a valorização da contribuição profissional construída ao longo dos anos.

Ao olhar para minha trajetória profissional desde meu ingresso na UFG, percebo que ela não foi construída a partir de um único caminho previamente definido. Ao contrário, foi sendo formada a partir das oportunidades, dos desafios e das experiências que aceitei vivenciar.

Ingressei na Universidade trazendo uma formação essencialmente voltada para a área da saúde e, aos poucos, fui descobrindo uma nova dimensão profissional na administração universitária. Essa descoberta levou-me a buscar capacitação, assumir novas responsabilidades, participar de comissões, atuar em diferentes departamentos, aproximar-me dos estudantes, trabalhar com processos seletivos, participar de atividades relacionadas à avaliação, desenvolver pesquisa acadêmica, atuar na gestão de uma unidade, enfrentar uma crise sanitária de proporções históricas e, posteriormente, integrar a gestão superior da Universidade.

Cada etapa foi responsável pela construção de um conjunto específico de conhecimentos. Ao mesmo tempo, esses conhecimentos foram se articulando e formando uma compreensão progressivamente mais ampla sobre a Universidade.

O nível que pleiteio, portanto, não se fundamenta apenas na quantidade de anos de experiência ou na diversidade de funções exercidas. Fundamenta-se na trajetória construída, na capacidade de transformar experiências em conhecimento, de utilizar esse conhecimento para enfrentar situações complexas e de produzir resultados que contribuem para o desenvolvimento institucional.

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:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_01_GrupoI_Criterio5.pdf
-  Anexo_02_GrupoI_Criterio5.pdf
-  Anexo_03_GrupoI_Criterio5.pdf
-  Anexo_44_GrupoI_Criterio5.pdf

2. 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:** 6 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_04_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_05_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_06_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_07_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_08_GrupoI_Criterio3.pdf
-  Anexo_09_GrupoI_Criterio3.pdf

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

Documentação anexada:

-  Anexo_10_GrupoI_Criterio2.pdf
-  Anexo_11_GrupoI_Criterio2.pdf
-  Anexo_12_GrupoI_Criterio2.pdf

4. 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_13_GrupoI_Criterio4.pdf

5. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_14_GrupoI_Criterio1.pdf
-  Anexo_15_GrupoI_Criterio1.pdf
-  Anexo_16_GrupoI_Criterio1.pdf

6. Atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia

Unidade: Por mês | **Qtde:** 23 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 23,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_45_GrupoVI_Criterio19.pdf

7. 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_43_GrupoVI_Criterio10.pdf

8. 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:** 6 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_25_GrupoII_Criterio11.pdf
-  Anexo_26_GrupoII_Criterio11.pdf
-  Anexo_27_GrupoII_Criterio11.pdf
-  Anexo_28_GrupoII_Criterio11.pdf
-  Anexo_29_GrupoII_Criterio11.pdf
-  Anexo_46_GrupoII_Criterio11.pdf

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

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

Documentação anexada:

-  Anexo_17_GrupoII_Criterio1.pdf
-  Anexo_18_GrupoII_Criterio1.pdf
-  Anexo_19_GrupoII_Criterio1.pdf

10. 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_20_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_21_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_22_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_23_Grupoll_Criterio2.pdf
-  Anexo_24_Grupoll_Criterio2.pdf

11. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

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

Documentação anexada:

-  Anexo_33_GrupolV_Criterio7.pdf

12. 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_32_GrupolV_Criterio3.pdf

13. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 37,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_37_Grupov_Criterio2.pdf
-  Anexo_38_Grupov_Criterio2.pdf
-  Anexo_39_Grupov_Criterio2.pdf
-  Anexo_40_Grupov_Criterio2.pdf

14. 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_41_Grupov_Criterio4.pdf
-  Anexo_42_Grupov_Criterio4.pdf

15. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_34_GrupoIV_Criterio8.pdf
-  Anexo_35_GrupoIV_Criterio8.pdf
-  Anexo_36_GrupoIV_Criterio8.pdf

16. Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública

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

Documentação anexada:

-  Anexo_30_GrupoIII_Criterio3.pdf
-  Anexo_31_GrupoIII_Criterio3.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
 **KELLE CRISTINA NOGUEIRA**
Data: 27/08/2026 11:31:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Kelle ristina Nogueira

Matrícula SIAPE 1753298
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 27 de agosto de 2026 às 11:23