



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
ESCOLA DE AGRONOMIA

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Lindinalva de Oliveira Teixeira
Matrícula SIAPE: 2354561
Cargo: Assistente administrativo
Setor/Unidade de lotação: Escola de Agronomia
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, **Lindinalva de Oliveira Teixeira**, 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 **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: 106,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 106,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 54,50 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: **24,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **19,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **60,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **3,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Goiás teve início em 19 de janeiro de 2017, com minha posse no cargo de Assistente Administrativo. Desde então, venho desempenhando atividades administrativas em diferentes setores da Escola de Agronomia (EA), com destaque para minha atuação nas secretarias dos Programas de Pós-Graduação e em atividades institucionais que ampliaram progressivamente o escopo de minhas responsabilidades.

Inicialmente, passei a atuar como secretária do Programa de Pós-Graduação em Agronegócio (PPGAGRO), função na qual busquei desenvolver competências técnicas, aperfeiçoar processos de trabalho e ampliar meus conhecimentos sobre as atividades administrativas relacionadas à pós-graduação. Na pós-graduação, desenvolvi tarefas inerentes à função de secretaria, como atendimento ao público, confecção de documentos, organização de processos seletivos e várias outras atividades. Ao longo desse período, também passei a assumir outras funções dentro da Escola de Agronomia, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e suprimindo, em diferentes momentos, a necessidade de substituição de servidores que se desligaram ou se aposentaram.

Em 2017, participei da comissão responsável pela consulta para a eleição da Direção da Escola de Agronomia. Entre 2018 e 2021, além das atividades desenvolvidas no PPGAGRO, assumi a secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia de Alimentos (PPGCTA), em razão da aposentadoria do servidor responsável pelo setor. Nesse período, conciliei as atividades das duas secretarias, ampliando minha experiência na gestão administrativa de programas de pós-graduação.

No desempenho das atividades junto aos programas de pós-graduação, assumi responsabilidades que extrapolavam aquelas inicialmente relacionadas ao cargo, atuando como agente do Sistema de

Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), agente de compras e colaborando no preenchimento e na organização de informações para o relatório da Plataforma Sucupira. Essas atividades possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas à execução de processos administrativos, aquisição de bens e serviços, organização documental e atendimento às demandas específicas da pós-graduação.

Em 2021, também passei a atuar como agente de compras e de SCDP do Programa de Pós-Graduação em Agronomia (PPGA), em decorrência da aposentadoria do servidor responsável por essas atividades. No final de 2021, com a saída do servidor que exercia a função de agente de SCDP da Escola de Agronomia, assumi também essa responsabilidade em âmbito da unidade, função que desempenho até o momento.

Ao longo da trajetória profissional, priorizei a formação continuada e a capacitação nas áreas diretamente relacionadas às atividades desenvolvidas, especialmente comunicação, compras, execução orçamentária e gestão financeira. Também investi na formação em línguas, com destaque para a língua inglesa, considerando sua relevância para o trabalho desenvolvido nas secretarias dos programas de pós-graduação, especialmente no atendimento a estudantes estrangeiros e pesquisadores visitantes. O domínio do idioma também contribui para as ações de internacionalização dos programas de pós-graduação, aspecto considerado nos processos de avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Além das atribuições relacionadas às secretarias dos programas de pós-graduação, participei do grupo de trabalho responsável pela coordenação do processo de levantamento patrimonial da Escola de Agronomia, contribuindo para uma atividade de caráter institucional que demandou organização, levantamento e conferência de informações e

acompanhamento de procedimentos administrativos.

No período de julho de 2024 a julho de 2026, atuei como agente de comunicação da Escola de Agronomia, sendo responsável por atividades relacionadas à divulgação das ações da unidade, atualização do site institucional, gerenciamento de conteúdo para o Instagram e

comunicação interna. Essa experiência possibilitou a ampliação de minhas competências na área de comunicação institucional e divulgação científica e acadêmica.

Também participei de diferentes projetos e ações institucionais e de extensão. No projeto Agro Centro-Oeste Familiar (ACOF), atuei na supervisão, na divulgação do evento e na atualização do site da feira. Em projetos de extensão, como o Programa de Formação em ATER para Assentamentos de Reforma Agrária e Contribuições para a Agenda 2030, desenvolvi atividades de suporte administrativo. Também atuei na fiscalização de contrato relacionado a projeto de extensão, ampliando minha experiência em acompanhamento e controle de atividades contratadas.

Em 2025, teve início o grupo de trabalho destinado à criação do Centro de Memória da Escola de Agronomia, do qual faço parte. No mesmo ano, participei da organização do IV Fórum Goiano de Agroecologia, atuando principalmente na divulgação e comunicação do evento.

Ainda em 2025, atuei como Certificadora da Rede Nacional de Certificadores do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), participando da fiscalização da aplicação do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) em suas duas etapas. Essa atividade exigiu o cumprimento de protocolos de elevado rigor técnico, a elaboração de registros e uma atuação pautada pela ética, imparcialidade e responsabilidade, o que contribuiu para o aprimoramento de competências relacionadas à

organização, fiscalização e acompanhamento de processos complexos, bem como para o desenvolvimento da capacidade de atuação em situações que exigem elevado grau de precisão, confiabilidade e responsabilidade funcional. Além disso, possibilitou o fortalecimento da análise crítica e da capacidade de tomada de decisões diante de situações que demandavam respostas imediatas e adequadas aos procedimentos estabelecidos. Dessa forma, essa experiência representou importante contribuição para meu aperfeiçoamento profissional.

As atividades descritas evidenciam minha participação em diferentes projetos e ações institucionais, envolvendo apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, assistência administrativa especializada, comunicação institucional, fiscalização, organização de processos e desenvolvimento de atividades que ultrapassam as atribuições ordinariamente associadas ao cargo de Assistente Administrativo.

Minha trajetória profissional caracteriza-se, portanto, por um processo contínuo de construção, ampliação e aprimoramento de conhecimentos e competências, decorrente da experiência acumulada no exercício das funções, da participação em ações de formação continuada e da atuação em atividades e projetos que resultaram em contribuições concretas para a Escola de Agronomia e para a Universidade Federal de Goiás.

As experiências relatadas demonstram, assim, uma atuação profissional que transcende o desempenho ordinariamente esperado das atribuições inerentes ao cargo, evidenciando a ampliação progressiva das responsabilidades assumidas e o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências aplicados em diferentes áreas da instituição. Nesse sentido, constituem elementos que fundamentam o reconhecimento dos conhecimentos e das competências desenvolvidos ao longo da carreira, nos termos do art. 3º e do § 1º do art. 4º do 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_11_Grupol_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:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

 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

3. Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

Unidade: Por evento | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,50 | **Subtotal:** 3,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_28_GrupoVI_Criterio16.pdf

4. Participação em atividade de Cooperação Técnica Interinstitucional em projetos institucionais

Unidade: Por projeto | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_12_GrupoII_Criterio4.pdf

 Anexo_13_GrupoII_Criterio4.pdf

 Anexo_14_GrupoII_Criterio4.pdf

 Anexo_15_GrupoII_Criterio4.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:** 7 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 7,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_16_GrupoII_Criterio11.pdf

 Anexo_17_GrupoII_Criterio11.pdf

 Anexo_18_GrupoII_Criterio11.pdf

 Anexo_19_GrupoII_Criterio11.pdf

 Anexo_20_GrupoII_Criterio11.pdf

 Anexo_21_GrupoII_Criterio11.pdf

 Anexo_22_GrupoII_Criterio11.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:** 2 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_27_GrupoIV_Criterio8.pdf

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_23_GrupoIV_Criterio3.pdf

 Anexo_24_GrupoIV_Criterio3.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 10 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 30,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_25_GrupoIV_Criterio4.pdf

9. 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_26_GrupoIV_Criterio7.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.

Lindinalva de Oliveira Teixeira

Matrícula SIAPE 2354561
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 9 de agosto de 2026 às 18:52