



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
BIBLIOTECA CENTRAL

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Michelle Flores
Matrícula SIAPE: 1862610
Cargo: Bibliotecária/documentalista
Setor/Unidade de lotação: Biblioteca Central
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, **Michelle Flores**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Biblioteca Central**, 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: 139,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 139,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 64,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 14

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: **18,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **7,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **12,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **40,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **61,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

1. Apresentação

Nome: Michelle Flores

Cargo: Bibliotecária/Documentalista

Instituição: Universidade Federal de Goiás

Unidade: Sistema de Bibliotecas da UFG (Sibi/UFG) **Início das atividades:** 27/04/2011

Objetivo do memorial: apresentar a trajetória e demonstrar como as experiências profissionais contribuíram para a construção de competências e para os resultados institucionais que fundamentam o nível pleiteado.

2. Trajetória profissional na Universidade Federal de Goiás

Ingressei na Universidade Federal de Goiás em 27 de abril de 2011, no cargo de Bibliotecária/Documentalista.

Ao longo da minha trajetória na instituição, tive a oportunidade de atuar em diferentes unidades, setores e funções, experiências que contribuíram de forma gradual e significativa para a construção dos meus conhecimentos profissionais e para o desenvolvimento de competências técnicas, administrativas e de gestão.

Minha trajetória pode ser organizada em diferentes momentos, que evidenciam uma ampliação progressiva das responsabilidades assumidas:

2.1 Biblioteca do Campus de Goiás – BSCGO

Período: 10/11/2011 a 28/04/2013

Iniciei minha atuação na Biblioteca do Campus de Goiás (BSCGO), onde, além das atividades próprias da área de Biblioteconomia, assumi a coordenação da unidade em 10 de novembro de 2011, permanecendo na função até 28 de abril de 2013.

Esse período representou o início da minha experiência em gestão, proporcionando contato direto com atividades de planejamento, organização de serviços, gestão de pessoas, administração de recursos e articulação com diferentes setores da Universidade. Por se tratar de uma unidade localizada no interior e com uma estrutura reduzida, a atuação exigia autonomia, capacidade de organização e busca de soluções diante das limitações existentes.

A experiência adquirida na BSCGO constituiu uma importante base para as funções de gestão que posteriormente passei a exercer na Biblioteca Central e no Sistema de Bibliotecas da UFG.

2.2 Biblioteca Central – Coordenação do atendimento do turno noturno**Período: 29/04/2013 a 31/12/2013**

Com minha transferência para Goiânia, passei a atuar na Biblioteca Central, inicialmente na coordenação do atendimento do turno noturno, no período de 29 de abril a 31 de dezembro de 2013, sem função gratificada.

A mudança para a Biblioteca Central representou uma nova etapa da minha trajetória profissional, especialmente pela dimensão e complexidade da unidade. A experiência possibilitou ampliar meus conhecimentos sobre organização de serviços, atendimento aos usuários, distribuição e acompanhamento das atividades da equipe e funcionamento de uma biblioteca de maior porte.

2.3 Biblioteca Central – Coordenação do Setor de Referência**Período: 17/02/2014 a 17/02/2015****Função gratificada (FG1): 17/02/2014 a 21/07/2014**

Em fevereiro de 2014, passei a atuar como Coordenadora do Setor de Referência da Biblioteca Central. Nessa função, ampliei minha experiência na gestão de serviços diretamente relacionados ao atendimento e à orientação dos usuários, bem como na organização das atividades desenvolvidas pela equipe.

A atuação no Setor de Referência contribuiu para o aprimoramento da minha capacidade de lidar com diferentes perfis de usuários, demandas informacionais e situações que exigiam conhecimento técnico, comunicação adequada, tomada de decisão e busca de soluções. Nesse período foi realizado muitos treinamentos, cursos aos usuários.

2.4 Gerência de Atendimento do Sistema de Bibliotecas**Período: 18/02/2015 a 30/08/2015****Função gratificada (FG1): 25/06/2015 a 31/07/2015**

Em fevereiro de 2015, passei a atuar na Gerência de Atendimento do Sistema de Bibliotecas da UFG. Essa experiência representou uma ampliação da minha atuação, que deixou de estar concentrada em uma única unidade e passou a envolver questões relacionadas ao atendimento no âmbito do Sistema.

A função possibilitou compreender de maneira mais ampla as diferentes realidades das bibliotecas que compõem o Sibi/UFG, fortalecendo minha capacidade de articulação, planejamento e acompanhamento de atividades e contribuindo para uma visão mais sistêmica da instituição. Essa gerência para mim, é a mais importante dentro do Sibi, pois ela é o espelho do sistema, pois é o final da cadeia, e se algo der errado é no atendimento que vai aparecer e com isso, assumir essa gerência foi um enorme desafio, mas que no final ocorreu tudo conforme era preciso.

2.5 Gerência Administrativa

Período: 01/09/2015 a 13/01/2019

Função gratificada (FG1)

Em setembro de 2015, assumi a Gerência Administrativa (GAD), função que exerci até janeiro de 2019. Essa etapa foi especialmente importante para o desenvolvimento das minhas competências na área de gestão, pois possibilitou uma atuação mais abrangente em atividades administrativas e no acompanhamento dos processos necessários ao funcionamento do Sistema de Bibliotecas.

A experiência proporcionou o aprofundamento de conhecimentos relacionados ao planejamento, organização e acompanhamento de processos administrativos, gestão de recursos, relacionamento com diferentes setores da Universidade e apoio à tomada de decisões. Também contribuiu para ampliar minha compreensão sobre os procedimentos institucionais e sobre a importância da articulação entre as áreas administrativa e técnica para o funcionamento das bibliotecas. A GAD é responsável pelas compras de materiais e insumos para todas as bibliotecas, responsável também em manter tudo funcionando, assim como solicitar consertos, reparos para a estrutura das bibliotecas.

2.6 Afastamento para realização de mestrado acadêmico

Período: 01/03/2019 a 28/02/2021

No período de 1º de março de 2019 a 28 de fevereiro de 2021, estive afastada das atividades profissionais para realização de mestrado acadêmico.

O mestrado em Ciência da Informação foi realizado na Universidade Federal de São Carlos-SP e a formação em nível de pós-graduação representou um importante momento de aprofundamento teórico e metodológico, contribuindo para ampliar minha capacidade de análise, pesquisa, produção de conhecimento e reflexão sobre a prática profissional.

O conhecimento construído durante o mestrado passou a integrar minha trajetória profissional, fortalecendo a relação entre formação acadêmica, conhecimento técnico e prática institucional.

2.7 Atuação junto à Direção e à Vice-Direção do Sistema de Bibliotecas da UFG

Período: 01/03/2021 a 16/01/2022

Ao retornar às atividades na Universidade Federal de Goiás, após a conclusão do mestrado acadêmico, passei a atuar junto à Direção e à Vice-Direção do Sistema de Bibliotecas da UFG, no período de 1º de março de 2021 a 16 de janeiro de 2022.

Esse retorno ocorreu em um momento particularmente desafiador para a Universidade e para o Sistema de Bibliotecas, em razão da pandemia de COVID-19. Naquele período, as bibliotecas permaneciam com o atendimento presencial suspenso e com as portas fechadas ao público, mas as atividades internas

precisavam ser mantidas para garantir a organização dos acervos, a continuidade dos processos administrativos e a preparação das unidades para a retomada gradual dos serviços.

Nesse contexto, passei a colaborar diretamente com a Direção e a Vice-Direção em diferentes atividades de acompanhamento e organização do trabalho do Sistema. Entre as atividades desenvolvidas estavam a realização e o acompanhamento de inventários dos acervos, elaboração e organização de relatórios, recebimento e baixa de materiais emprestados, participação em reuniões realizadas de forma remota e acompanhamento de demandas administrativas e operacionais das bibliotecas.

A experiência exigiu capacidade de adaptação diante de um cenário de constantes mudanças, bem como organização, planejamento, comunicação e articulação com diferentes profissionais e unidades. O trabalho remoto e a suspensão do atendimento presencial também exigiram a revisão de rotinas e a busca por alternativas para garantir a continuidade das atividades essenciais do Sistema.

Esse período foi particularmente significativo para minha trajetória porque me proporcionou uma aproximação mais direta com as atividades de gestão do Sibi/UFG e com os processos de tomada de decisão em um contexto institucional excepcional. Acompanhar as demandas da Direção e da Vice-Direção possibilitou ampliar minha compreensão sobre o funcionamento do Sistema como um todo, suas diferentes unidades, necessidades e desafios.

A atuação nesse período também contribuiu para consolidar conhecimentos relacionados à gestão, planejamento, acompanhamento de processos e trabalho colaborativo, além de desenvolver minha capacidade de atuar em situações que exigiam flexibilidade, responsabilidade e tomada de decisões diante de circunstâncias imprevistas.

Considero essa experiência um importante momento de transição na minha trajetória profissional, pois os conhecimentos construídos durante esse período contribuíram diretamente para minha posterior atuação como Vice-Diretora do Sistema de Bibliotecas. A experiência anterior em diferentes funções técnicas, de coordenação e de gestão, somada à vivência junto à Direção e à Vice-Direção durante a pandemia, possibilitou que eu assumisse posteriormente responsabilidades de maior complexidade com uma visão mais ampla e sistêmica da gestão do Sibi/UFG.

2.8 Coordenação-Geral de Procedimentos Administrativos da Biblioteca Central

Período: 17/01/2022 a 17/01/2026

No período de 17 de janeiro de 2022 a 17 de janeiro de 2026, atuei como Coordenadora-Geral de Procedimentos Administrativos da Biblioteca Central, função que representou uma importante etapa de consolidação da minha experiência na área de gestão.

A Coordenação-Geral de Procedimentos Administrativos atuava diretamente junto à Direção do Sistema de Bibliotecas da UFG, o que possibilitou uma participação mais próxima no acompanhamento das demandas administrativas e operacionais da Biblioteca Central e do próprio Sistema. Essa posição proporcionou uma visão ampliada dos processos institucionais e exigiu constante articulação com diferentes setores, equipes e profissionais.

Entre as atribuições desenvolvidas estavam a organização e o acompanhamento de procedimentos administrativos, análise e encaminhamento de demandas, acompanhamento das atividades das equipes, articulação entre diferentes setores e busca de soluções para questões relacionadas ao funcionamento da Biblioteca Central.

No âmbito dessa Coordenação também estava subordinado o setor de Comunicação, o que acrescentou à minha atuação a responsabilidade pelo acompanhamento das atividades relacionadas à comunicação institucional do Sistema de Bibliotecas. Essa experiência ampliou meus conhecimentos sobre planejamento e organização da comunicação, acompanhamento das demandas do setor e articulação das ações de comunicação com as atividades desenvolvidas pela Biblioteca e pelo Sistema de Bibliotecas.

O setor de comunicação do Sibi está ligado diretamente a extensão da universidade, portanto, nessa fase tive muito presente nas atividades de extensão da universidade, participando de ações que levava o nome da UFG e do Sibi para escolas públicas, para população da comunidade, participando de feira do conhecimento, exposições, cantatas entre outras ações.

A atuação junto à Direção e o acompanhamento de diferentes áreas possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão administrativa, planejamento, organização, comunicação, liderança, análise de situações e tomada de decisões. Também contribuíram para ampliar minha capacidade de compreender as demandas de forma integrada, considerando não apenas as necessidades de um setor específico, mas seus impactos sobre o funcionamento da Biblioteca Central e do Sistema de Bibliotecas.

Essa experiência foi particularmente significativa por ocorrer em um período anterior e concomitante à minha atuação na Vice-Direção do Sibi/UFG, permitindo-me articular conhecimentos administrativos e técnicos com as demandas de gestão institucional. Os saberes construídos nessa função contribuíram para o desenvolvimento de uma visão mais sistêmica dos processos de trabalho e fortaleceram minha capacidade de atuar na coordenação de equipes, no acompanhamento de atividades e na busca de soluções para demandas institucionais.

2.9 Vice-Direção do Sistema de Bibliotecas da UFG

Período: 05/08/2022 a 17/01/2026

Em 5 de agosto de 2022, passei a exercer a função de Vice-Diretora do Sistema de Bibliotecas da UFG, assumindo novas e ampliadas responsabilidades profissionais e dando continuidade ao processo de desenvolvimento da minha trajetória na área de gestão.

A atuação na Vice-Direção possibilitou uma participação mais direta e estratégica nos processos de planejamento, gestão, acompanhamento e tomada de decisões do Sistema de Bibliotecas, envolvendo a articulação permanente com diferentes unidades, equipes e setores da Universidade. Essa experiência ampliou minha compreensão sobre o funcionamento institucional e sobre a importância da integração entre as dimensões técnica, administrativa e gerencial para o desenvolvimento das bibliotecas.

O exercício dessa função exigiu a mobilização e a integração dos conhecimentos e competências construídos ao longo de toda a minha trajetória profissional, especialmente nas áreas de gestão, planejamento, liderança, comunicação, resolução de problemas, mediação de situações e articulação institucional. A experiência também contribuiu para o aprimoramento da capacidade de análise e tomada de decisões, considerando diferentes perspectivas e demandas, bem como para o fortalecimento do trabalho colaborativo e da atuação integrada das equipes.

Ao longo desse período, também tive a oportunidade de substituir a Diretora do Sistema de Bibliotecas em suas ausências, assumindo, nessas ocasiões, responsabilidades próprias da Direção e representando institucionalmente o Sibi/UFG em diferentes espaços. Entre essas atividades, destacam-se a condução e participação em reuniões, a participação em mesas de debate e eventos institucionais, a

concessão de entrevistas, o recebimento e acompanhamento de comissões avaliadoras e de visitantes, além da representação do Sistema de Bibliotecas em diferentes atividades e interlocuções institucionais.

Essas experiências contribuíram significativamente para o meu desenvolvimento profissional, ampliando minha capacidade de liderança, representação institucional e tomada de decisão, além de fortalecer minha visão sistêmica sobre as diferentes dimensões que envolvem a gestão e o funcionamento do Sistema de Bibliotecas da UFG.

2.9 Gerência de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação

Período: 18/01/2026 até o presente

Desde 18 de janeiro de 2026, atuo na Gerência de Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação, sem função gratificada.

O retorno a uma área diretamente relacionada às atividades técnicas da Biblioteconomia representa uma nova oportunidade de aplicar e integrar os conhecimentos construídos ao longo da minha trajetória, especialmente aqueles relacionados à gestão de coleções, organização da informação, planejamento e atendimento às necessidades institucionais.

Essa nova etapa também permite integrar a experiência técnica adquirida no início da carreira com os conhecimentos de gestão desenvolvidos posteriormente, contribuindo para uma atuação profissional mais ampla e fundamentada na compreensão dos diferentes processos que compõem o Sistema de Bibliotecas.

2.10 Síntese da trajetória

Ao observar minha trajetória profissional na UFG, identifico um percurso marcado pela ampliação gradual das responsabilidades e pela integração entre conhecimentos técnicos, experiência prática e competências de gestão. Iniciei minha carreira em uma biblioteca do interior, assumindo precocemente responsabilidades de coordenação, e posteriormente passei a atuar em diferentes setores da Biblioteca Central e do Sistema de Bibliotecas.

A experiência em diferentes funções permitiu-me conhecer o Sibi/UFG sob diferentes perspectivas: inicialmente como profissional da área técnica, posteriormente como coordenadora, gerente e, mais tarde, como integrante da gestão do Sistema. Essa diversidade de experiências contribuiu para a construção de uma visão sistêmica da instituição e para o desenvolvimento de competências que ultrapassam a execução das atividades técnicas, envolvendo planejamento, gestão de pessoas, processos administrativos, tomada de decisão, articulação institucional e liderança.

Assim, cada etapa da minha trajetória profissional constituiu-se como um processo contínuo de aprendizagem e construção de saberes, que foram sendo incorporados e aplicados nas etapas seguintes da carreira, contribuindo tanto para o meu desenvolvimento profissional quanto para os resultados e objetivos institucionais do Sistema de Bibliotecas da UFG.

1. 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:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_30_GrupoI_Criterio1.pdf

2. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

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

Documentação anexada:

 Anexo_01_GrupoII_Criterio5.pdf

 Anexo_02_GrupoII_Criterio5.pdf

3. 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_03_GrupoII_Criterio11.pdf

4. 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_04_GrupoIV_Criterio3.pdf

 Anexo_05_GrupoIV_Criterio3.pdf

5. 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_06_GrupoI_Criterio3.pdf

 Anexo_07_GrupoI_Criterio3.pdf

 Anexo_08_GrupoI_Criterio3.pdf

 Anexo_09_GrupoI_Criterio3.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:** 1 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 3,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_10_GrupoIV_Criterio2.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_11_GrupoV_Criterio3.pdf

 Anexo_28_GrupoV_Criterio3.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 12,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_12_GrupoV_Criterio2.pdf

9. Atuação em atividade de liderança ou vice-liderança de grupo de pesquisa ou extensão registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

Unidade: Por grupo de pesquisa | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 7,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_13_GrupoVI_Criterio6.pdf

10. Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

Unidade: Por produto | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_14_GrupoVI_Criterio11.pdf

 Anexo_15_GrupoVI_Criterio11.pdf

 Anexo_16_GrupoVI_Criterio11.pdf

 Anexo_19_GrupoVI_Criterio11.pdf

11. Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas

Unidade: Por curso | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 13,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_17_GrupoVI_Criterio15.pdf
-  Anexo_20_GrupoVI_Criterio15.pdf
-  Anexo_21_GrupoVI_Criterio15.pdf

12. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

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

Documentação anexada:

-  Anexo_18_GrupoVI_Criterio14.pdf
-  Anexo_25_GrupoVI_Criterio14.pdf
-  Anexo_26_GrupoVI_Criterio14.pdf
-  Anexo_27_GrupoVI_Criterio14.pdf

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

Unidade: Por evento | **Qtde:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,50 | **Subtotal:** 10,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_22_GrupoVI_Criterio16.pdf
-  Anexo_23_GrupoVI_Criterio16.pdf
-  Anexo_24_GrupoVI_Criterio16.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:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_29_GrupoV_Criterio4.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.

Michelle Flores

Matrícula SIAPE 1862610
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 12 de agosto de 2026 às 21:14