



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
MINISTÉRIO DE GESTÃO E INOVAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS / SECRETARIA DO
GOVERNO DIGITAL/ DIRETORIA DE PLATAFORMAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Regiane Miranda Santos

Matrícula SIAPE: 1650057

Cargo: Secretaria Executiva

Setor/Unidade de lotação: Ministério de Gestão e Inovação dos Serviços Públicos / Secretaria do Governo Digital/ Diretoria de Plataformas de Serviços Públicos Digitais

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, **Regiane Miranda Santos**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Ministério de Gestão e Inovação dos Serviços Públicos / Secretaria do Governo Digital/ Diretoria de Plataformas de Serviços Públicos Digitais**, 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: 193,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 193,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 75 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 118,00 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: **51,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **14,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **37,50 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **30,00 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **60,50 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Goiás foi construída a partir do cargo de **Secretária Executiva**, mas, ao longo dos anos, passou a incorporar responsabilidades, conhecimentos e experiências que ampliaram significativamente meu campo de atuação. Esse percurso foi marcado pelo aprendizado contínuo e pela progressiva especialização em áreas como **gestão universitária, compras e contratações públicas, importação e exportação, planejamento de contratações, gestão de pessoas e carreira dos servidores técnico-administrativos, representação institucional, formação de servidores e produção de conhecimento técnico e acadêmico**.

Nos primeiros anos de atuação na UFG, tive contato direto com diferentes dimensões da estrutura administrativa e acadêmica da Universidade. Entre julho de 2009 e novembro de 2011, exerci a função de **Assistente da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG, FG-4**, experiência que ampliou meu conhecimento sobre os processos institucionais relacionados à pesquisa, à pós-graduação e à articulação entre unidades acadêmicas e administrativas. Nesse período, fui também responsável pela **organização do Encontro do Fórum de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação da Regional Centro-Oeste, realizado em conjunto com o Diretório Nacional – FOPROP_CO**, nos dias 15 e 16 de junho de 2009, em Goiânia. A atividade envolveu planejamento, organização administrativa e articulação necessária à realização do

encontro, contribuindo para ampliar minha experiência em organização institucional e apoio a ações acadêmicas.

Paralelamente à experiência profissional, busquei investir continuamente na minha formação. Participei do **Programa para Ambiente Administrativo da UFG**, com carga horária de 102 horas, desenvolvido entre 2008 e 2013 e composto por diferentes conteúdos relacionados ao funcionamento e aos sistemas administrativos da Universidade. Também realizei cursos de **Inglês Instrumental** e **Língua Inglesa Intermediária**, pela própria UFG, ampliando conhecimentos que posteriormente também se mostraram úteis na atuação com fornecedores e documentos estrangeiros.

Com minha atuação no então Departamento de Material e Patrimônio – DMP, iniciei um processo de especialização na área de **compras públicas e comércio exterior**. Para acompanhar as novas atribuições, realizei formações específicas, entre elas os cursos **Rotina Prática de Importação, Tudo sobre Carta de Crédito – UCP 600 e ISP 681** e **Processos de Importação para Pesquisa no Setor Público**, este último promovido pela Escola de Administração Fazendária – ESAF. Essas formações contribuíram para o desenvolvimento de conhecimentos sobre importação, SISCOMEX, licenciamento, despacho aduaneiro, câmbio, carta de crédito e procedimentos específicos de aquisição internacional destinados às atividades de pesquisa.

A experiência adquirida e a especialização na área levaram à ampliação das minhas responsabilidades. Em maio de 2014, fui designada **Chefe do Departamento de Importação do Departamento de Material e Patrimônio – FG-2**, função que exerci até março de 2018. Nesse período, passei a coordenar processos de aquisição internacional voltados especialmente ao ensino e à pesquisa, atuando na articulação entre pesquisadores, unidades acadêmicas, fornecedores estrangeiros e órgãos públicos. A atividade exigiu conhecimentos relacionados à documentação comercial, legislação aplicada às importações, procedimentos aduaneiros, aspectos tributários, logística internacional e acompanhamento das diferentes etapas necessárias à entrada dos bens no país.

O reconhecimento institucional dessa experiência se materializou também na minha designação como uma das **responsáveis pelas operações de importação e exportação da Universidade Federal de Goiás junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil**, com procuração institucional para representar a UFG perante unidades aduaneiras da Receita Federal, atuar em procedimentos relacionados ao **SISCOMEX e MANTRA**, representar a Universidade perante a Secretaria de Economia do Estado de Goiás em matérias relacionadas à importação, exportação e ICMS e perante o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Essas atribuições ampliaram meus conhecimentos sobre comércio exterior aplicado à Administração Pública e envolveram responsabilidade formal de representação da Universidade perante órgãos externos.

Os saberes adquiridos no exercício do trabalho também passaram a ser **compartilhados com outros servidores**. Em 2012 e 2013, ministrei palestras nos Seminários de Integração Institucional da UFG sobre as rotinas e procedimentos do Departamento de Material e Patrimônio. Em 2016, participei como professora do curso **Gestão de Laboratórios, Preparo de Soluções e Procedimentos de Compras na UFG**. Essas experiências demonstram que conhecimentos construídos a partir da prática profissional passaram também a ser utilizados em processos de formação e desenvolvimento de outros trabalhadores da instituição.

Minha atuação institucional não ficou restrita à área de compras. Ao longo da carreira, participei de diferentes comissões e instâncias relacionadas à organização do trabalho, carreira dos servidores e governança universitária. Destaco minha trajetória na **Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – CIS/PCCTAE**, para a qual fui designada em

2014, 2019, 2022 e 2024, mantendo uma atuação continuada nas discussões relacionadas à carreira dos servidores técnico-administrativos. Em agosto de 2024, essa trajetória culminou na minha **eleição para a Coordenação Titular da CIS/UFG**, passando a coordenar os trabalhos da Comissão e os encaminhamentos relacionados ao PCCTAE, ao desenvolvimento dos servidores e às políticas de gestão de pessoas.

Também participei de outras iniciativas institucionais relacionadas à organização do trabalho. Em 2014, integrei a **Comissão Técnica responsável por elaborar estudo acerca da implantação dos turnos contínuos na UFG**. Em 2021, fui designada para compor a **Comissão de Avaliação da Implantação do Teletrabalho**, constituída para estudar o tema e contribuir com a discussão sobre sua adoção na Universidade. Essas experiências contribuíram para ampliar meus conhecimentos sobre gestão de pessoas, organização do trabalho e processos de mudança institucional.

A experiência relacionada ao teletrabalho posteriormente se articulou à minha formação no **Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede – PROFIAP**. No mestrado, desenvolvi pesquisa sobre o processo de implementação do **Programa de Gestão e Desempenho – PGD na Universidade Federal de Goiás**, analisando a experiência do projeto-piloto e a percepção de seus participantes. Como resultado, produzi o Produto Técnico-Tecnológico **“Programa de Gestão e Desempenho: o processo de implementação na Universidade Federal de Goiás”**, contendo diagnóstico, recomendações e um plano de ação voltado à implementação do PGD na instituição. Dessa forma, uma experiência inicialmente vivenciada no âmbito da gestão universitária passou também a constituir objeto de pesquisa e produção de conhecimento aplicado à própria UFG.

Esse conhecimento ultrapassou posteriormente o âmbito institucional. Em 2023, participei do **X Fórum Nacional das Comissões Internas de Supervisão – FNCIS**, realizado na Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Em 2024, durante o **XI Fórum Nacional das Comissões Internas de Supervisão**, realizado na Universidade Federal do Rio Grande do Norte, participei como **palestrante**, apresentando a palestra **“A política de gestão por desempenho do PGD e seus impactos para as Instituições Federais de Ensino Superior (Ifes) e para os servidores técnico-administrativos”**. Essa experiência demonstra como um conhecimento inicialmente construído no trabalho e posteriormente aprofundado por meio da pesquisa passou também a ser compartilhado em espaço nacional de discussão da carreira dos servidores técnico-administrativos.

Minha participação na governança universitária ocorreu ainda por meio da representação dos servidores técnico-administrativos nos conselhos superiores da UFG. Em 2015, fui designada **representante titular dos Técnico-Administrativos em Educação no Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura – CEPEC**. Posteriormente, passei a exercer representação titular dos TAE no **Conselho Universitário – CONSUNI**, com designações em 2023 e novamente em 2025. A participação nesses espaços ampliou minha compreensão sobre governança universitária e possibilitou acompanhar e contribuir em discussões e decisões relacionadas às políticas e ao funcionamento da instituição.

Na área de **compras e contratações públicas**, minha atuação se desenvolveu de forma contínua ao longo de vários anos e em diferentes etapas dos processos de contratação. A partir de 2021, passei também a exercer o encargo de **substituta da Coordenação de Processos de Dispensa e Inexigibilidade da Diretoria de Compras – CPD/DCOM, FG-2**, ampliando minhas responsabilidades na instrução e no acompanhamento das contratações diretas. Ao longo desse período, atuei em processos de planejamento de contratações, elaboração de documentos preparatórios, compras nacionais e internacionais, dispensas e inexigibilidades, chamamentos públicos, credenciamentos e demais procedimentos vinculados às contratações da Universidade.

Integrei diversas **Equipes de Planejamento da Contratação**, participando da definição e instrução de soluções destinadas a atender demandas administrativas, acadêmicas e de pesquisa, inclusive aquisições de equipamentos científicos e tecnológicos e processos de importação direta. Também atuei na elaboração de Termos de Referência e de outros documentos necessários à instrução das contratações. Os documentos apresentados neste Memorial correspondem a **uma amostra dessa atuação**, tendo sido anexadas apenas algumas portarias, Termos de Referência e outros comprovantes de processos dos quais participei ao longo dos anos.

A experiência acumulada nessa área também contribuiu para a **sistematização e padronização de conhecimentos institucionais**. Participei, como colaboradora, da elaboração da primeira versão do **E-Manual de Compras e Contratações da UFG**, no âmbito do Projeto Compras UFG, e posteriormente de sua atualização. O documento consolida modelagens de processos, Procedimentos Operacionais Padrão – POPs e atos normativos relacionados às compras e contratações da Universidade. Essa participação representa a transformação de conhecimentos adquiridos no cotidiano profissional em material institucional de referência, destinado a orientar os servidores e contribuir para a padronização dos processos de trabalho.

Minha experiência nas contratações passou ainda a compreender a fase de execução contratual. Em 2025, fui designada **gestora do Contrato nº 471/2025**, relacionado à aquisição de equipamento destinado à Faculdade de Medicina da UFG. Essa atividade agregou às experiências de planejamento e instrução dos processos responsabilidades relacionadas ao acompanhamento da execução e à gestão da fiscalização contratual. Também neste caso, a portaria apresentada constitui um dos exemplos das atividades exercidas na área de contratações.

Outro aspecto importante da minha trajetória foi a aproximação entre minha experiência profissional e a **produção acadêmica e científica**. Ao longo do Mestrado Profissional em Administração Pública, participei de estudos relacionados a temas da Administração Pública, da gestão e de áreas com as quais tive contato profissional. Entre as produções estão **“Sustentabilidade do Extrativismo: análise da produção científica brasileira”**; o artigo **“Análise dos Critérios de Sustentabilidade e sua Aplicação nas Compras Públicas de uma Empresa Estatal sob a Ótica da Triple Bottom Line”**, relacionado diretamente às compras públicas; o trabalho **“O trabalho remoto durante a pandemia da COVID-19: uma análise da percepção dos trabalhadores da Universidade Federal de Goiás”**, no qual figurei como primeira autora; e o artigo **“Tomada de Contas Especial: proposta de framework dos requisitos legais e normativos para instrução no Tribunal de Contas do Estado de Goiás”**, voltado à sistematização e melhoria de processos de controle na Administração Pública.

Ao analisar esse percurso, identifico uma trajetória marcada pela **construção progressiva de saberes, ampliação das responsabilidades e transformação da experiência profissional em conhecimento institucional**. Minha atuação iniciou-se fortemente vinculada ao assessoramento administrativo e, ao longo dos anos, passou a incorporar funções de gestão e coordenação, especialização técnica, representação institucional, planejamento, participação em colegiados e comissões, formação de servidores, produção de instrumentos administrativos e produção de conhecimento aplicado.

Os resultados institucionais dessa trajetória podem ser observados na **viabilização de processos de aquisição e contratação destinados às atividades administrativas, ao ensino, à pesquisa e à inovação; na atuação especializada em importações e exportações; na organização e aperfeiçoamento de processos de trabalho; na sistematização e disseminação de conhecimentos técnicos; na formação de servidores; na participação em políticas relacionadas à organização do trabalho, ao teletrabalho e ao PGD; na representação dos Técnico-Administrativos em Educação nos conselhos superiores da Universidade; na**

atuação continuada e posterior coordenação da CIS/PCCTAE; e na produção de conhecimento técnico e acadêmico relacionado à Administração Pública.

Entendo, portanto, que os saberes e competências construídos ao longo da minha trajetória resultam da articulação entre **experiência profissional, formação continuada, exercício de funções de gestão e coordenação, participação institucional, produção técnica, pesquisa e compartilhamento de conhecimento**. Esse percurso demonstra uma atuação que progressivamente ultrapassou as atribuições ordinárias do cargo de Secretária Executiva, reunindo especialização técnica, capacidade de planejamento e gestão, liderança, representação institucional, produção e disseminação de conhecimento e contribuição efetiva para o desenvolvimento institucional da Universidade Federal de Goiás, elementos que fundamentam o nível de **Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado**.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

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

Documentação anexada:

-  Anexo_01_Grupol_Criterio1.pdf
-  Anexo_02_Grupol_Criterio1.pdf
-  Anexo_03_Grupol_Criterio1.pdf

2. 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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_04_Grupol_Criterio2.pdf

3. 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:** 8 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 24,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_05_Grupol_Criterio3.pdf
-  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
-  Anexo_11_Grupol_Criterio3.pdf
-  Anexo_12_Grupol_Criterio3.pdf

4. Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação

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

Documentação anexada:

 Anexo_13_Grupol_Criterio9.pdf

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

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

Documentação anexada:

 Anexo_14_Grupol_Criterio6.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:** 5 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 5,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_26_Grupol_Criterio11.pdf

 Anexo_27_Grupol_Criterio11.pdf

 Anexo_28_Grupol_Criterio11.pdf

 Anexo_29_Grupol_Criterio11.pdf

 Anexo_30_Grupol_Criterio11.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:** 9 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 27,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_32_GrupolV_Criterio2.pdf

 Anexo_33_GrupolV_Criterio2.pdf

 Anexo_34_GrupolV_Criterio2.pdf

 Anexo_35_GrupolV_Criterio2.pdf

 Anexo_36_GrupolV_Criterio2.pdf

 Anexo_37_GrupolV_Criterio2.pdf

 Anexo_38_GrupolV_Criterio2.pdf

 Anexo_39_GrupolV_Criterio2.pdf

 Anexo_40_GrupolV_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:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_41_GrupoIV_Criterio3.pdf

9. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 1,50 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_49_GrupoV_Criterio3.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 4 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 18,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_50_GrupoV_Criterio3.pdf

11. 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_48_GrupoV_Criterio4.pdf

12. 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:** 4 | **Pts/Unit.:** 7,50 | **Subtotal:** 30,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_44_GrupoVI_Criterio10.pdf

 Anexo_45_GrupoVI_Criterio10.pdf

 Anexo_46_GrupoVI_Criterio10.pdf

 Anexo_47_GrupoVI_Criterio10.pdf

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

Unidade: Por produto | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 4,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_51_GrupoVI_Criterio12.pdf

14. 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:** 6 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_20_GrupolI_Criterio9.pdf
-  Anexo_21_GrupolI_Criterio9.pdf
-  Anexo_22_GrupolI_Criterio9.pdf
-  Anexo_23_GrupolI_Criterio9.pdf
-  Anexo_24_GrupolI_Criterio9.pdf
-  Anexo_25_GrupolI_Criterio9.pdf

15. 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_15_GrupoVI_Criterio15.pdf
-  Anexo_16_GrupoVI_Criterio15.pdf
-  Anexo_17_GrupoVI_Criterio15.pdf
-  Anexo_18_GrupoVI_Criterio15.pdf
-  Anexo_31_GrupoVI_Criterio15.pdf

16. 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_19_GrupoVI_Criterio16.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 6,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_42_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_43_GrupoIV_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.

Documento assinado digitalmente
 **REGIANE MIRANDA SANTOS**
Data: 21/08/2026 19:11:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Regiane Miranda Santos

Matrícula SIAPE 1650057
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 20 de agosto de 2026 às 22:05