



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
DCOM/CAP//UFG

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Simone Sandoval Mendes Silva
Matrícula SIAPE: 2330866
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: DCOM/CAP//UFG
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, **Simone Sandoval Mendes Silva**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **DCOM/CAP//UFG**, 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: 213,50 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 213,50 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 161,50 pontos

Critérios específicos utilizados: 14

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: **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: **22,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **84,00 pts**
- Critério V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional: **34,50 pts**
- Critério VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico: **55,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Eu, Simone Sandoval Mendes Silva, SIAPE nº 2330866, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, apresento este Memorial Descritivo como expressão da trajetória profissional que venho construindo na Universidade Federal de Goiás - UFG. Ao longo desse percurso, as experiências vivenciadas, as responsabilidades assumidas, a formação acadêmica e a capacitação continuada possibilitaram a construção e o aprimoramento de conhecimentos, saberes e competências aplicados diretamente às atividades desenvolvidas na Administração Pública Federal. Este memorial busca evidenciar essa trajetória e as contribuições dela decorrentes, demonstrando como os conhecimentos adquiridos e compartilhados no exercício profissional se transformaram em práticas, resultados e melhorias para os processos institucionais que fundamentam o pleito ao Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-PCCTAE.

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Goiás - UFG teve início em agosto de 2016, após aprovação em concurso público federal, no cargo de Assistente em Administração, com atuação na área de compras e contratações públicas. Inicialmente, fui lotada na Divisão de Especificação e Treinamento em Processos de Contratação (DETPC) do Departamento de Material e Patrimônio (DMP), unidade que em fevereiro de 2021, em decorrência de reestruturações administrativas, deu origem à atual Coordenação de Análise e Planejamento de Compras (CAP), integrante da Diretoria de Compras (DCOM).

Desde o ingresso na UFG, concentrei minha atuação profissional na área de compras e contratações públicas, construindo conhecimentos e competências relacionados ao planejamento das contratações, à fase preparatória dos processos licitatórios, à análise técnica da documentação, à pesquisa de preços e à

orientação das unidades administrativas demandantes. A experiência acumulada ao longo desses anos possibilitou o desenvolvimento de uma visão sistêmica dos processos de contratação, compreendendo a relação entre a necessidade institucional, o planejamento da aquisição, a definição da solução, a pesquisa de mercado, a instrução processual e o encaminhamento para as etapas subsequentes.

Minha atuação caracteriza-se pelo domínio técnico e operacional dos principais sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, entre eles Compras.gov.br, Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) e Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Além da utilização cotidiana desses sistemas, participo da orientação técnica aos usuários orientando nas diversas dúvidas para realização do processo de compras.

No exercício das atividades na CAP, atuo diretamente na análise, organização e instrução no início dos processos de licitação da Universidade, nas modalidades Sistema de Registro de Preços (SRP) e Sistema de Pregão Presencial (SISPP), bem como de Dispensas de Licitação, Inexigibilidades e Adesões a Atas de Registro de Preços, auxiliando na condução das etapas que compõem essa fase. Entre as atividades desenvolvidas estão a análise dos relatórios de contratação extraídos do Plano de Contratações Anual (PCA), dos Documentos de Formalização da Demanda (DFD), dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), das análises de riscos, das requisições de compras, das solicitações de orçamento, das cotações e das consolidações das pesquisas de preços. Faço a autuação e organização dos processos no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) e Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a elaboração de planilhas de preços, as notas técnicas e demais documentos necessários à adequada instrução processual, encaminhando os processos devidamente estruturados à Coordenação de Licitações para prosseguimento. A presente atividade evidencia minha atuação contínua e especializada na condução da fase interna de compras públicas, com resultados alinhados aos objetivos institucionais, demonstrando domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante.

Essa atuação prática contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos voltados à identificação das necessidades institucionais, à análise da consistência das informações apresentadas pelas unidades requisitantes, à identificação preventiva de falhas ou inconsistências e ao aperfeiçoamento da instrução dos processos. O trabalho desenvolvido busca proporcionar maior segurança e qualidade aos procedimentos de contratação, reduzindo a necessidade de retrabalho e contribuindo para que as demandas institucionais sejam processadas de forma mais organizada, eficiente e alinhada às normas aplicáveis à Administração Pública.

As contratações públicas possuem papel estratégico no funcionamento institucional. Os bens e serviços contratados dão suporte ao ensino, à pesquisa, à extensão, à gestão e à infraestrutura da UFG. Por isso, o planejamento adequado das compras está diretamente relacionado à capacidade da Universidade de cumprir sua missão institucional.

Minha experiência também inclui a atuação em atividade técnica especializada como Gestora do Cadastro de Material no módulo Catálogo de Materiais do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), atividade que exerço desde o início da minha trajetória na Universidade. Faço a manutenção dos cadastros de materiais e de suas respectivas alterações, realizando o cadastro de materiais e serviços, bem como o atendimento, a negação ou a devolução de solicitações de cadastro formuladas pelas unidades da Instituição, que serão utilizados nas demandas de compras da UFG. Em 2016, participei de treinamento destinado à definição da normatização dos procedimentos de cadastro. Essa experiência permitiu compreender a importância da adequada especificação dos objetos, considerando que

a qualidade das informações utilizadas na descrição dos materiais e serviços constitui elemento fundamental para o planejamento e para a eficiência das contratações.

Ao longo da carreira, participei de equipes de planejamento de contratações, contribuindo para a elaboração e o aprimoramento dos documentos que compõem essa etapa. Essa experiência ampliou meus conhecimentos sobre a definição e caracterização das necessidades, a avaliação das soluções disponíveis no mercado, a estimativa de custos e a definição dos requisitos necessários à adequada formalização das contratações. A participação nessas equipes também possibilitou uma compreensão mais abrangente do ciclo da contratação, permitindo compreender a relação entre a necessidade administrativa, o planejamento, a pesquisa de mercado, a definição da solução e as etapas posteriores do processo. Com isso, fortaleci minha capacidade de análise técnica, planejamento e identificação antecipada de possíveis inconsistências para a elaboração de processos mais estruturados, eficientes e alinhados aos princípios da administração pública.

Outra dimensão importante da minha trajetória está relacionada à formação e disseminação de conhecimentos e saberes. Atuei como instrutora do Curso de Compras e Contratações via Sistemas UFG nos anos de 2018, 2019, 2021, 2023 e 2025, orientando agentes de compras das unidades demandantes quanto aos procedimentos necessários à realização dos processos de compras. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento das minhas competências de comunicação, orientação técnica e transmissão de conhecimentos, ao mesmo tempo em que colaborou para a padronização e o aperfeiçoamento dos procedimentos adotados pelas unidades requisitantes da Universidade.

Como parte dessa atuação, elaborei o Manual do Curso de Compras do SIPAC - Catálogo de Materiais e Requisições de Compras, disponibilizado para consulta no site da DCOM. Também colaborei na elaboração do E-Manual Compras e Contratações da UFG. Desenvolvi tutoriais destinados à orientação dos requisitantes sobre procedimentos como solicitação de cadastro de materiais e realização de requisições de compras no SIPAC. Essas iniciativas contribuíram para ampliar o acesso às informações, facilitar a execução dos procedimentos pelos usuários e disseminar conhecimentos necessários à adequada instrução das demandas.

No âmbito da gestão, exerci a função de substituta do Chefe da Divisão de Especificação e Treinamento em Processos de Contratação do Departamento de Material e Patrimônio e de substituta do Coordenador da Coordenação de Análise e Planejamento de Compras da atual Diretoria de Compras. Essas experiências ampliaram minha atuação para além das atividades técnicas e operacionais, proporcionando contato com responsabilidades relacionadas à organização administrativa, ao acompanhamento de processos, ao assessoramento à gestão, à coordenação de atividades e à orientação de equipes. Nesse período, desenvolvi competências relacionadas à liderança, organização, tomada de decisão e gestão de processos de trabalho.

Participei da comissão organizadora do 1º CONTRATA IFES - Encontro Nacional dos Gestores de Contratações das Instituições Federais de Ensino Superior, iniciativa voltada à disseminação de boas práticas, à integração entre instituições e ao fortalecimento da governança das contratações públicas. A participação nesta iniciativa possibilitou a troca de experiências com profissionais de diferentes instituições, o conhecimento de práticas e soluções adotadas em outras realidades e o contato com discussões relacionadas ao planejamento, à gestão e à governança das contratações públicas. Essa experiência contribuiu para ampliar minha compreensão sobre os desafios enfrentados pelas instituições e sobre as possibilidades de aperfeiçoamento dos processos de contratação por meio do compartilhamento de conhecimentos e boas práticas.

Minha trajetória inclui ainda a participação em diferentes capacitações, congressos e atividades de formação relacionados à Administração Pública, licitações e contratações, entre eles cursos de Ética e Serviço Público, Excelência no Atendimento, Sistema Eletrônico de Informação – SEI USAR, participação no 14º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e no 1º CONTRATA IFES - Encontro Nacional dos Gestores de Contratações das Instituições Federais de Ensino Superior, além da palestra Mais Agilidade nas Compras Públicas: Contrata+Brasil e SICX. Esses conhecimentos foram incorporados às atividades profissionais e contribuíram para o aperfeiçoamento contínuo da minha atuação. Também realizei cursos de Inglês níveis I e II e Inglês Instrumental no Centro de Línguas da Faculdade de Letras da UFG.

Durante a pandemia de COVID-19, atuei diretamente na condução de processos de compras emergenciais destinados ao enfrentamento da pandemia, com fundamento na Lei nº 13.979/2020, atuando na instrução e no andamento de processos de compras destinados à aquisição de materiais de limpeza e higiene, equipamentos e materiais de proteção e segurança, materiais laboratoriais, químicos, farmacológicos e biológicos. Essa experiência exigiu capacidade de adaptação, agilidade, organização e análise das demandas em um contexto excepcional, contribuindo para a manutenção das atividades institucionais e para o atendimento das necessidades relacionadas à prevenção e ao enfrentamento da emergência sanitária, com efetiva contribuição institucional no contingenciamento da crise decorrente da pandemia, no âmbito das compras públicas da Universidade Federal de Goiás.

Além das atividades diretamente relacionadas às compras e contratações, atuei como Fiscal de Sala em Concursos e Processos Seletivos promovidos pelo Instituto Verbená/UFG, nos anos de 2018, 2019 e 2021. Nessa função, participei da organização dos espaços de aplicação, recepção e orientação dos candidatos, distribuição e conferência dos materiais, acompanhamento da aplicação das provas e devolução dos materiais ao coordenador do local. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à responsabilidade, organização, cumprimento de procedimentos e atuação em atividades institucionais que demandam atenção e rigor.

Ao longo desses anos, portanto, minha atuação na UFG foi marcada pela construção progressiva de conhecimentos a partir da experiência prática, da capacitação continuada, da participação em equipes, da orientação de usuários e da assunção de responsabilidades técnicas e administrativas. Os saberes adquiridos não permaneceram restritos ao conhecimento individual, mas foram aplicados e compartilhados por meio da análise e instrução de processos, da elaboração de materiais orientativos, da capacitação de servidores e requisitantes, da participação em equipes de planejamento e do apoio às unidades da Universidade.

Considero que essa trajetória demonstra a consolidação de competências diretamente relacionadas às atividades de compras e contratações públicas, especialmente nos campos do planejamento, análise técnica, instrução processual, pesquisa de preços, orientação, disseminação de conhecimentos, gestão e aprimoramento dos procedimentos administrativos. A experiência acumulada também possibilitou desenvolver uma visão crítica e integrada sobre os processos de contratação e sobre sua importância para o funcionamento institucional.

Nesse sentido, os saberes construídos ao longo da minha trajetória profissional refletem não apenas o exercício continuado das atribuições do cargo, mas a capacidade de aplicar conhecimentos, solucionar situações concretas, orientar outros servidores, aperfeiçoar procedimentos e contribuir para resultados institucionais. Minha atuação tem buscado agregar maior organização, segurança, eficiência e qualidade aos processos de contratação, colaborando para que os recursos públicos sejam empregados de forma

planejada e responsável e para que as necessidades da Universidade Federal de Goiás sejam atendidas de maneira adequada.

É nesse conjunto de experiências, conhecimentos, competências desenvolvidas e contribuições efetivamente realizadas no ambiente institucional, fundamento o pleito de Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-PCCTAE.

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_Grupol_Criterio5.pdf

2. 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_02_Grupoll_Criterio6.pdf

3. Participação em atividade institucional de produção audiovisual, artística, exposição, podcast ou outras formas de apresentação

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

Documentação anexada:

 Anexo_03_Grupoll_Criterio8.pdf

 Anexo_04_Grupoll_Criterio8.pdf

4. Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)

Unidade: Por capacitação | **Qtde:** 2 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 2,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_05_Grupoll_Criterio9.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:** 1 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 1,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_06_GrupoII_Criterio11.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:** 18 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 54,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_07_GrupoIV_Criterio2.pdf
 Anexo_08_GrupoIV_Criterio2.pdf
 Anexo_09_GrupoIV_Criterio2.pdf
 Anexo_10_GrupoIV_Criterio2.pdf
 Anexo_11_GrupoIV_Criterio2.pdf
 Anexo_12_GrupoIV_Criterio2.pdf
 Anexo_13_GrupoIV_Criterio2.pdf
 Anexo_14_GrupoIV_Criterio2.pdf
 Anexo_15_GrupoIV_Criterio2.pdf
 Anexo_16_GrupoIV_Criterio2.pdf
 Anexo_17_GrupoIV_Criterio2.pdf
 Anexo_18_GrupoIV_Criterio2.pdf
 Anexo_19_GrupoIV_Criterio2.pdf
 Anexo_20_GrupoIV_Criterio2.pdf
 Anexo_21_GrupoIV_Criterio2.pdf
 Anexo_22_GrupoIV_Criterio2.pdf
 Anexo_23_GrupoIV_Criterio2.pdf
 Anexo_24_GrupoIV_Criterio2.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 1,50 | **Subtotal:** 7,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_25_GrupoV_Criterio3.pdf
 Anexo_26_GrupoV_Criterio3.pdf
 Anexo_27_GrupoV_Criterio3.pdf
 Anexo_28_GrupoV_Criterio3.pdf
 Anexo_29_GrupoV_Criterio3.pdf
 Anexo_30_GrupoV_Criterio3.pdf

8. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (como titular)

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 9 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 27,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_31_GrupoV_Criterio4.pdf
-  Anexo_32_GrupoV_Criterio4.pdf
-  Anexo_46_GrupoV_Criterio4.pdf

9. 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_33_GrupoVI_Criterio12.pdf

10. 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:** 6 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 27,00 pts

Documentação anexada:

-  Anexo_34_GrupoVI_Criterio15.pdf
-  Anexo_35_GrupoVI_Criterio15.pdf
-  Anexo_36_GrupoVI_Criterio15.pdf
-  Anexo_37_GrupoVI_Criterio15.pdf
-  Anexo_38_GrupoVI_Criterio15.pdf
-  Anexo_39_GrupoVI_Criterio15.pdf

11. 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_40_GrupoVI_Criterio16.pdf

12. 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_41_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_42_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_43_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_44_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_45_GrupoIV_Criterio4.pdf
-  Anexo_48_GrupoIV_Criterio4.pdf

13. Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 10 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 10,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_47_Grupoll_Criterio10.pdf

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

Unidade: Por mês | **Qtde:** 20 | **Pts/Unit.:** 1,00 | **Subtotal:** 20,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_49_GrupoVI_Criterio19.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
 **SIMONE SANDOVAL MENDES SILVA**
Data: 04/09/2026 13:57:37-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Simone Sandoval Mendes Silva

Matrícula SIAPE 2330866
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 4 de setembro de 2026 às 11:55