



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
HOSPITAL DAS CLÍNICAS

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

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: Wenceslau dos Reis
Matrícula SIAPE: 1127471
Cargo: Assistente em Administração
Setor/Unidade de lotação: Hospital das Clínicas
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, **Wenceslau dos Reis**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Hospital das Clínicas**, 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: 119,00 pontos

Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos

Pontuação total apresentada: 119,00 pontos

Pontuação mínima necessária: 52 pontos

Pontuação total excedente (banco de pontos): 67,00 pontos

Critérios específicos utilizados: 8

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: **42,00 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **2,00 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: **15,00 pts**

V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei no serviço público em 04 de novembro de 1994, no cargo de Assistente em Administração, passando a exercer minhas atividades no Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás.

Minha trajetória profissional teve início na área de materiais e compras, especificamente no setor responsável pelo planejamento das aquisições. A atuação nesse segmento proporcionou o primeiro contato sistemático com os processos de planejamento de compras, levantamento de necessidades, organização de demandas, acompanhamento de procedimentos administrativos e relacionamento com diferentes setores da instituição.

Com o decorrer dos anos, ampliei minha atuação para diferentes áreas da administração de materiais e patrimônio, assumindo responsabilidades relacionadas à gestão de suprimentos, planejamento e controle de estoques, compras, licitações, gestão patrimonial e acompanhamento de contratos.

A experiência acumulada permitiu compreender de forma integrada a relação entre planejamento das necessidades, aquisição, recebimento, armazenamento, distribuição, utilização, controle e destinação dos materiais e bens institucionais.

No decorrer da carreira, exerci também funções de maior responsabilidade administrativa, entre elas a de Gerente do Setor de Cadastro e Planejamento, por meio da Portaria nº 160/2005, no período de 01/09/2005 a 30/03/2006, e a de Coordenador de Material e Compras da Diretoria Administrativa e Financeira do Hospital das Clínicas, por meio da Portaria nº 5/2006, no período de 30/03/2006 a 29/03/2010.

O exercício dessas funções representou importante etapa de desenvolvimento profissional, uma vez que passou a envolver não apenas a execução de atividades administrativas, mas também o planejamento, a

coordenação, o acompanhamento de processos e a articulação entre diferentes setores e profissionais.

Paralelamente às atividades de gestão, atuei em processos relacionados às licitações, inclusive como pregoeiro, exercendo essa função em diferentes períodos, conforme demonstrado pelas portarias institucionais.

Também desempenhei atividades relacionadas à gestão e fiscalização de contratos, assumindo responsabilidades pelo acompanhamento da execução contratual e pelo controle de fornecimentos e serviços destinados ao Hospital das Clínicas.

Outra dimensão relevante da minha trajetória está relacionada à administração patrimonial, incluindo participação em comissões de inventário, avaliação, alienação e desfazimento de bens permanentes.

A diversidade dessas experiências possibilitou o desenvolvimento de uma visão abrangente da administração institucional, especialmente no que se refere à utilização racional dos recursos públicos, ao planejamento das necessidades, à observância dos procedimentos administrativos e à busca pela eficiência dos processos de trabalho.

Ao longo de mais de três décadas de serviço público, a experiência adquirida foi sendo progressivamente incorporada às atividades profissionais, permitindo desenvolver autonomia, capacidade de análise, responsabilidade na tomada de decisões e conhecimento aprofundado das rotinas administrativas relacionadas às áreas em que atuei.

DESENVOLVIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

A trajetória profissional desenvolvida no Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás possibilitou a construção de um conjunto diversificado de conhecimentos e competências relacionados à administração pública, à gestão hospitalar, à administração de materiais e suprimentos, às compras públicas, às licitações, à gestão contratual e à administração patrimonial.

Esses conhecimentos foram construídos pela combinação entre formação acadêmica, capacitação profissional e, principalmente, experiência acumulada no exercício das funções e na participação em diferentes processos institucionais.

A experiência profissional permitiu desenvolver capacidade de planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das atividades sob minha responsabilidade, bem como competências relacionadas à análise de situações, identificação de problemas e busca de soluções compatíveis com as normas institucionais.

Gestão e organização do trabalho

As atividades desempenhadas ao longo da carreira possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento e à organização do trabalho administrativo.

No exercício de funções de gerência e coordenação, desenvolvi atividades que exigiam organização de demandas, distribuição e acompanhamento de tarefas, análise de processos, estabelecimento de prioridades e articulação com diferentes setores da instituição.

A atuação na área de materiais e compras exigiu conhecimento sobre o fluxo dos processos administrativos, desde a identificação das necessidades até o planejamento das aquisições e o acompanhamento das etapas subsequentes.

Como Coordenador de Material e Compras, ampliei minha experiência na organização dos processos relacionados à aquisição de materiais, contribuindo para a articulação entre as necessidades dos setores e os procedimentos administrativos necessários à aquisição.

Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências de planejamento, organização,

acompanhamento e controle, bem como para a compreensão da importância da integração entre os diferentes setores para o funcionamento eficiente da instituição.

Conhecimento técnico

A experiência profissional proporcionou a construção de conhecimentos específicos nas áreas de administração de materiais, suprimentos, planejamento de compras, controle de estoques, licitações, contratos e patrimônio.

Na área de materiais e suprimentos, desenvolvi conhecimentos relacionados ao planejamento das necessidades, aquisição, controle e disponibilização de materiais, considerando a necessidade de garantir continuidade aos serviços institucionais.

Na área de estoques, adquiri experiência relacionada ao acompanhamento e controle dos materiais, contribuindo para a organização dos recursos e para a adequada utilização dos bens e materiais disponíveis.

Na área de compras e licitações, desenvolvi conhecimentos relacionados à preparação e acompanhamento dos processos de contratação, análise documental, avaliação de propostas e observância dos procedimentos administrativos aplicáveis.

A experiência como pregoeiro ampliou significativamente esses conhecimentos, especialmente nas etapas de condução dos procedimentos licitatórios, análise de propostas, negociação, habilitação e julgamento.

Na área patrimonial, desenvolvi conhecimentos relacionados ao controle, inventário, classificação, avaliação, alienação e desfazimento de bens permanentes.

A experiência como gestor e fiscal de contratos também contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados ao acompanhamento da execução contratual, verificação do cumprimento das obrigações e controle dos serviços e fornecimentos contratados.

Solução de problemas e aprimoramento dos processos

O exercício de atividades administrativas em um hospital universitário exigiu, ao longo dos anos, capacidade permanente de análise e solução de problemas.

As demandas relacionadas à aquisição de materiais, disponibilidade de estoques, processos licitatórios, contratos e patrimônio frequentemente exigem avaliação das circunstâncias concretas, identificação das alternativas possíveis e adoção de providências compatíveis com a legislação e com os interesses institucionais.

A experiência acumulada possibilitou desenvolver capacidade de antecipação de problemas, análise de riscos administrativos e busca de soluções que conciliem o cumprimento das normas com a necessidade de assegurar continuidade às atividades institucionais.

A atuação em diferentes setores também permitiu compreender os processos de forma sistêmica, identificando a relação entre planejamento, aquisição, armazenamento, distribuição, utilização e controle dos recursos.

Esse conhecimento contribuiu para o aperfeiçoamento das rotinas administrativas e para a adoção de procedimentos mais organizados e eficientes.

Trabalho em equipe e atuação institucional

A participação em diferentes comissões, grupos de trabalho e atividades institucionais contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho coletivo.

Durante minha trajetória, participei de comissões de licitação, padronização de formulários, avaliação e alienação de bens, inventário físico, recebimento de equipamentos, recebimento de bens, alienação e desfazimento de bens permanentes.

Essas experiências exigiram interação com profissionais de diferentes áreas, compartilhamento de informações, análise conjunta de documentos, discussão de procedimentos e construção coletiva de decisões.

A atuação em equipes multidisciplinares também contribuiu para o desenvolvimento da capacidade de comunicação, negociação, cooperação e respeito às diferentes perspectivas profissionais.

Formação e capacitação profissional

A formação profissional foi construída por meio da experiência prática, da formação acadêmica e da participação em cursos e capacitações.

Destaca-se a conclusão, em 2013, do curso superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar, formação diretamente relacionada ao ambiente profissional em que desenvolvi grande parte da minha trajetória.

A formação acadêmica contribuiu para ampliar os conhecimentos relacionados à administração e gestão hospitalar, proporcionando fundamentos para melhor compreensão dos processos organizacionais, administrativos, financeiros, logísticos e de gestão de pessoas.

Também participei de capacitações específicas, entre as quais o curso Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público, realizado em 2007, e a I Semana da Informática do Hospital das Clínicas, realizada em 2009.

Participei ainda de Comissão de Sindicância no período de 2015/2016, experiência que contribuiu para ampliar meus conhecimentos sobre procedimentos administrativos, análise de fatos, instrução processual e responsabilidade funcional.

A formação continuada permitiu acompanhar as mudanças nos processos administrativos e incorporar novos conhecimentos às atividades profissionais.

PARTICIPAÇÃO INSTITUCIONAL

A participação institucional constitui dimensão significativa da minha trajetória profissional. Ao longo dos anos, fui designado para integrar diferentes comissões e grupos de trabalho formalmente instituídos no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás. A participação nessas atividades demonstrou confiança institucional na experiência e nos conhecimentos adquiridos ao longo da carreira.

As diferentes comissões também proporcionaram oportunidades de aplicação prática dos conhecimentos técnicos, especialmente nas áreas de licitação, patrimônio, recebimento de bens, avaliação, inventário e desfazimento. A atuação institucional contribuiu ainda para o desenvolvimento da responsabilidade coletiva, da capacidade de análise e da compreensão das consequências administrativas das decisões tomadas no âmbito da Administração Pública.

PRODUÇÃO TÉCNICA E CONTRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS

Minha produção profissional esteve diretamente relacionada às atividades administrativas desenvolvidas no Hospital das Clínicas, especialmente nas áreas de materiais, compras, licitações, contratos e patrimônio. Entre as contribuições mais relevantes encontra-se o exercício de atividades de gestão e fiscalização de contratos e atas de registro de preços.

O exercício dessas funções exigiu acompanhamento sistemático da execução dos contratos, análise das obrigações assumidas pelos fornecedores e prestadores de serviços, controle documental e comunicação com os setores envolvidos.

Essas atividades contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas ao controle administrativo, acompanhamento de resultados, identificação de inconformidades e adoção das providências necessárias à adequada execução dos contratos.

A formação em Tecnologia em Gestão Hospitalar, concluída em 2013, também representou importante contribuição para minha atuação profissional, uma vez que possibilitou ampliar os conhecimentos sobre gestão de organizações de saúde.

A integração entre a formação acadêmica e a experiência profissional permitiu compreender de forma mais ampla os processos relacionados à gestão financeira, logística, suprimentos, patrimônio e gestão de pessoas no ambiente hospitalar.

Na área de logística e suprimentos, os conhecimentos adquiridos contribuíram para uma melhor compreensão da importância do planejamento das compras, controle de estoques, disponibilidade de materiais e racionalização dos recursos.

Dessa forma, a produção profissional construída ao longo da carreira não se limita à elaboração de documentos administrativos, mas compreende a aplicação de conhecimentos e competências na organização e execução dos processos institucionais.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS RELEVANTES

Entre as experiências profissionais de maior relevância em minha trajetória destaca-se a atuação em processos de licitação e, especialmente, o exercício da função de pregoeiro que representou uma das experiências de maior complexidade e responsabilidade da minha trajetória profissional.

No desempenho dessa função, participei da condução das sessões públicas, orientação da equipe de apoio, análise das propostas, condução da etapa competitiva, negociação com fornecedores, análise da documentação de habilitação e encaminhamento das demais etapas do procedimento licitatório.

A atividade exigia domínio dos procedimentos aplicáveis às licitações, capacidade de análise documental, conhecimento das especificações dos objetos, comunicação clara com os participantes e capacidade de tomar decisões dentro dos limites estabelecidos pela legislação e pelos instrumentos convocatórios.

A atuação como pregoeiro também desenvolveu competências relacionadas à negociação, imparcialidade, tomada de decisão, gestão de conflitos e responsabilidade na condução de procedimentos que envolvem recursos públicos.

A experiência adquirida contribuiu para o desenvolvimento de uma visão mais ampla sobre a importância do planejamento das contratações e sobre a necessidade de compatibilizar economicidade, qualidade, legalidade, transparência e atendimento às necessidades institucionais.

Outro aspecto relevante da trajetória foi a atuação em funções de gestão. Por meio da Portaria nº 160/2005, fui designado Gerente do Setor de Cadastro e Planejamento, no período de 01/09/2005 a 30/03/2006. Posteriormente, por meio da Portaria nº 5/2006, fui designado Coordenador de Material e Compras da

Diretoria Administrativa e Financeira do Hospital das Clínicas, no período de 30/03/2006 a 29/03/2010. Essas funções ampliaram significativamente minhas responsabilidades e contribuíram para o desenvolvimento de competências de planejamento, coordenação, liderança, organização de processos, acompanhamento de atividades e tomada de decisões administrativas.

A atuação na área patrimonial também constitui experiência relevante. A participação em inventários, processos de avaliação, alienação e desfazimento de bens possibilitou aprofundar conhecimentos sobre controle patrimonial e responsabilidade pela adequada gestão dos bens públicos.

No conjunto, essas experiências demonstram uma trajetória profissional caracterizada pela progressiva ampliação das responsabilidades e pela construção de competências aplicadas a diferentes áreas da administração institucional.

FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

A formação profissional ao longo da carreira ocorreu de forma contínua, mediante a combinação entre experiência prática, formação acadêmica, cursos de capacitação e participação em atividades institucionais.

Em 2013, concluí a graduação de Tecnólogo em Gestão Hospitalar, formação que possui relação direta com minha experiência profissional desenvolvida no Hospital das Clínicas.

A formação proporcionou conhecimentos relacionados à gestão de organizações hospitalares, planejamento, administração, logística, suprimentos, gestão financeira e organização dos processos de trabalho.

Além da formação superior, participei de cursos e atividades de capacitação relacionados às necessidades profissionais.

Em 2007, participei do curso Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público, que contribuiu para o aprimoramento dos conhecimentos relacionados aos processos de compras e contratações públicas.

Em 2009, participei da I Semana da Informática do Hospital das Clínicas, atividade que contribuiu para a atualização dos conhecimentos relacionados ao uso de recursos tecnológicos aplicados ao ambiente de trabalho.

No período de 2015/2016, participei de Comissão de Sindicância, experiência que possibilitou ampliar conhecimentos relacionados à análise de fatos, procedimentos administrativos, responsabilidade funcional e instrução de processos.

A formação e o aperfeiçoamento profissional foram fundamentais para acompanhar a evolução dos processos administrativos e incorporar novos conhecimentos às atividades desempenhadas.

Considero que a formação acadêmica e as capacitações realizadas, associadas à experiência acumulada ao longo de mais de três décadas, constituem elementos fundamentais para a construção das competências profissionais demonstradas nesta trajetória.

CONTRIBUIÇÃO PARA A UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

Minha trajetória profissional está diretamente relacionada ao funcionamento administrativo e institucional da Universidade Federal de Goiás, especialmente por meio da atuação no Hospital das Clínicas.

Ao longo de mais de três décadas, participei de atividades relacionadas à administração de materiais,

planejamento de compras, suprimentos, controle de estoques, licitações, gestão de contratos, fiscalização, patrimônio e diferentes comissões institucionais.

Essas atividades contribuíram para assegurar condições administrativas necessárias ao funcionamento do Hospital das Clínicas e, conseqüentemente, ao desenvolvimento de suas atividades institucionais.

A atuação em compras e suprimentos esteve relacionada à necessidade de garantir o adequado abastecimento dos setores, enquanto as atividades de gestão de estoques contribuíram para o controle e a organização dos recursos materiais.

A experiência em licitações e como pregoeiro contribuiu para a condução de processos de contratação, buscando assegurar o cumprimento das normas e a adequada utilização dos recursos públicos.

As atividades de gestão e fiscalização de contratos contribuíram para o acompanhamento da execução dos serviços e fornecimentos contratados pela instituição.

Já a atuação na área patrimonial, incluindo inventários, avaliação, alienação e desfazimento de bens, esteve relacionada à responsabilidade institucional de manter adequado controle sobre o patrimônio público.

A participação em diferentes comissões também possibilitou contribuir para atividades específicas de interesse institucional, compartilhando conhecimentos e experiências acumuladas ao longo da carreira.

Considero, portanto, que minha contribuição para a Universidade Federal de Goiás está relacionada não apenas ao cumprimento das atribuições do cargo, mas também à aplicação de conhecimentos construídos ao longo da carreira em atividades de maior complexidade e responsabilidade.

A experiência profissional permitiu desenvolver uma visão integrada dos processos administrativos e compreender que a qualidade da gestão dos recursos materiais, patrimoniais e financeiros possui relação direta com a capacidade da instituição de cumprir sua missão.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória profissional apresentada neste Memorial Descritivo evidencia um processo contínuo de construção e desenvolvimento de saberes e competências ao longo de mais de três décadas de atuação no serviço público.

Desde meu ingresso, em 1994, no cargo de Assistente em Administração, no Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, tive a oportunidade de atuar em diferentes áreas e assumir responsabilidades progressivamente mais complexas.

A experiência nas áreas de materiais, suprimentos, planejamento, compras, licitações, gestão e fiscalização de contratos e patrimônio proporcionou a construção de conhecimentos diversificados e complementares, que passaram a integrar minha prática profissional.

O exercício de funções de gerência e coordenação, a atuação como pregoeiro, a participação em comissões e a responsabilidade pela gestão e fiscalização de contratos demonstram a ampliação das competências profissionais desenvolvidas ao longo da carreira.

A formação em Tecnologia em Gestão Hospitalar, concluída em 2013, representou importante etapa de consolidação acadêmica dos conhecimentos relacionados ao ambiente profissional em que desenvolvi minha trajetória.

Considero que os saberes construídos ao longo desses anos resultam da integração entre formação acadêmica, capacitação profissional, experiência prática, participação institucional e aprendizado contínuo decorrente das situações concretas vivenciadas no ambiente de trabalho.

Mais do que o tempo de serviço, a trajetória apresentada demonstra a construção de um patrimônio profissional constituído por conhecimentos técnicos, experiência administrativa, capacidade de gestão, responsabilidade institucional e compromisso com a qualidade dos serviços públicos.

Nesse sentido, apresento este Memorial Descritivo para fins de avaliação do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, considerando que o conjunto de conhecimentos, competências e experiências profissionais nele demonstrado evidencia uma trajetória de contribuição para a Universidade Federal de Goiás e para o desenvolvimento das atividades administrativas do Hospital das Clínicas. Reafirmo, por meio deste Memorial, meu compromisso com a instituição pública, com a adequada utilização dos recursos públicos, com a melhoria dos processos de trabalho e com a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

VI. ROL DE SABERES E COMPETÊNCIAS DECLARADOS

1. 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:** 11 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 33,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_01_Grupol_Criterio3.pdf

2. 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:** 3 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 9,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_02_Grupol_Criterio4.pdf

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

Documentação anexada:

 Anexo_03_Grupoll_Criterio9.pdf

4. 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_04_Grupoll_Criterio11.pdf

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

Unidade: Por designação | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_05_GrupoIV_Criterio3.pdf

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

Unidade: Por ano ou fração acima de seis meses | **Qtde:** 5 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_06_GrupoIV_Criterio4.pdf

7. 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:** 5 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 22,50 pts

Documentação anexada:

 Anexo_07_GrupoIV_Criterio8.pdf

 Anexo_08_GrupoIV_Criterio8.pdf

8. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação

Unidade: Por curso | **Qtde:** 1 | **Pts/Unit.:** 15,00 | **Subtotal:** 15,00 pts

Documentação anexada:

 Anexo_09_GrupoVI_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.

Wenceslau dos Reis

Matrícula SIAPE 1127471
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 10 de setembro de 2026 às 10:48



Documento assinado digitalmente

WENCESLAU DOS REIS

Data: 10/09/2026 14:23:54-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>