



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO/PROAD**

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

---

**I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

**Nome completo:** Andrielly Marianna Silva  
**Matrícula SIAPE:** 1000082  
**Cargo:** Contador  
**Setor/Unidade de lotação:** Diretoria de Administração/PROAD  
**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, **Andrielly Marianna Silva**, servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação lotado(a) em **Diretoria de Administração/PROAD**, 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: 81,50 pontos**

**Saldo de concessão anterior: 0,00 pontos**

**Pontuação total apresentada: 81,50 pontos**

**Pontuação mínima necessária: 52 pontos**

**Pontuação total excedente (banco de pontos): 29,50 pontos**

**Critérios específicos utilizados: 7**

**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: **16,50 pts**
- Critério II — Participação e Atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada: **5,00 pts**
- Critério IV — Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas: **60,00 pts**

#### V. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

---

Minha trajetória profissional como servidora Técnico-Administrativa em Educação da Universidade Federal de Goiás foi construída a partir de um processo contínuo de desenvolvimento profissional, marcado pela ampliação progressiva de responsabilidades, pelo aperfeiçoamento técnico e pela participação em atividades cada vez mais complexas e estratégicas para a Administração Pública.

Ingressei no serviço público em 2017, no cargo de Técnica em Contabilidade, iniciando uma trajetória que me permitiu desenvolver conhecimentos relacionados à administração pública e, posteriormente, evoluir profissionalmente para o cargo de Contadora. Essa evolução representou não apenas uma mudança de cargo, mas principalmente a ampliação das competências técnicas e gerenciais aplicadas ao cotidiano institucional.

Ao longo dessa trajetória na instituição, minha atuação passou a abranger diferentes dimensões da gestão pública, envolvendo gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, planejamento de contratações públicas, licitações e fiscalização de contratos administrativos, especialmente aqueles relacionados à prestação de serviços com mão de obra terceirizada.

A experiência acumulada possibilitou desenvolver uma visão mais ampla e sistêmica dos processos administrativos, compreendendo a relação existente entre planejamento, execução, controle, gestão de recursos públicos, contratação de serviços e acompanhamento dos resultados. Essa visão integrada passou a ser fundamental para minha atuação profissional, especialmente diante da necessidade de articulação entre diferentes setores e áreas da Universidade.

O aprimoramento profissional foi uma constante ao longo da minha trajetória. Busquei, por meio da formação continuada, ampliar os conhecimentos necessários ao desempenho das atividades e acompanhar as transformações da Administração Pública, especialmente no que se refere à modernização dos processos, à gestão de pessoas, à qualidade dos serviços públicos e à utilização de ferramentas de gestão.

Nesse contexto, realizei Pós-Graduação/MBA em Contabilidade Pública, formação que contribuiu significativamente para o aprofundamento dos conhecimentos relacionados à gestão contábil e orçamentária no setor público, à aplicação das normas e princípios da contabilidade pública, à análise das informações contábeis e financeiras e à compreensão dos mecanismos de planejamento, execução e controle dos recursos públicos. Essa formação ampliou minha capacidade de análise e contribuiu para uma atuação mais técnica, responsável e alinhada às necessidades da Administração Pública. Além da formação em nível de pós-graduação, busquei continuamente o aperfeiçoamento por meio de cursos de capacitação, entre eles: Ética e Serviço Público, contribuindo para o fortalecimento dos conhecimentos relacionados aos princípios éticos, à responsabilidade do agente público e à atuação pautada pelo interesse público; Sistema Eletrônico de Informações – SEI/USAR, proporcionando maior domínio da utilização do sistema eletrônico de processos administrativos e contribuindo para a eficiência, organização e transparência dos procedimentos institucionais;

Avaliação da Qualidade de Serviços como Base para Gestão e Melhoria de Serviços Públicos, ampliando conhecimentos relacionados à avaliação dos serviços, à identificação de oportunidades de melhoria e à utilização de informações para o aperfeiçoamento da gestão; Gestão da Diversidade nos Órgãos Públicos – 260 horas, promovendo o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à gestão de pessoas, diversidade, inclusão e construção de ambientes institucionais mais adequados e democráticos. A formação continuada, associada à experiência prática, possibilitou transformar conhecimentos teóricos em competências efetivamente aplicadas ao trabalho, fortalecendo minha capacidade de análise, planejamento, organização, tomada de decisão e resolução de problemas no âmbito da Administração Pública.

Uma parcela significativa da minha experiência profissional está relacionada ao planejamento e à contratação de serviços com mão de obra terceirizada, área que exige conhecimento técnico, capacidade analítica e domínio dos procedimentos administrativos e normativos aplicáveis às contratações públicas. Nesse contexto, passei a atuar em diferentes

etapas dos processos de contratação, incluindo planejamento da contratação, elaboração e análise de Estudos Técnicos Preliminares – ETP, gerenciamento de riscos, acompanhamento da execução contratual e fiscalização administrativa.

Minha atuação como Fiscal Administrativa de contratos de serviços com mão de obra terceirizada, em diferentes áreas da UFG, proporcionou experiência prática no acompanhamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, na análise documental, no acompanhamento da execução dos serviços e na verificação do cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas contratadas.

Essas atividades demandaram constante atualização sobre a legislação aplicável, especialmente diante da implementação da Lei nº 14.133/2021, bem como capacidade de interpretar normas, identificar riscos, analisar situações concretas e propor encaminhamentos tecnicamente fundamentados.

A experiência adquirida nessa área também contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à prevenção de riscos, conformidade, controle, planejamento e gestão contratual, aspectos fundamentais para assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos e a continuidade dos serviços prestados à Universidade.

Ao longo da carreira, a ampliação das minhas responsabilidades esteve acompanhada de sucessivas designações formais para participação em comissões, grupos de trabalho, equipes de planejamento, atividades de fiscalização e outras atribuições técnico-administrativas especializadas.

Essas designações representam, em minha trajetória, importante evidência do reconhecimento institucional das competências desenvolvidas e da confiança depositada em minha atuação profissional.

A participação nessas atividades permitiu atuar em situações que ultrapassavam as rotinas ordinárias do cargo, exigindo capacidade de análise, articulação entre diferentes áreas, organização, responsabilidade técnica, conhecimento normativo e tomada de decisão.

A experiência em diferentes unidades e contextos administrativos também possibilitou compreender de maneira mais ampla o funcionamento institucional da Universidade, identificando a interdependência entre as áreas e a importância da atuação integrada para o alcance dos objetivos organizacionais.

Outro aspecto importante da minha trajetória foi a participação em projetos de mapeamento das atividades desenvolvidas. O mapeamento de processos constitui importante instrumento de gestão, pois permite identificar, de forma estruturada, as atividades realizadas, os responsáveis por cada etapa, os fluxos de trabalho, os pontos de dependência entre atividades e os possíveis gargalos ou riscos existentes.

A participação nesse tipo de iniciativa contribuiu para uma compreensão mais aprofundada do funcionamento do setor, permitindo organizar e sistematizar conhecimentos que muitas vezes permanecem dispersos na experiência individual dos servidores.

Nesse sentido, minha participação nesses projetos contribuiu não apenas para o conhecimento das atividades do setor, mas para o fortalecimento da organização interna, da padronização dos procedimentos, da gestão do conhecimento e da melhoria contínua dos processos administrativos.

Considero que um dos principais resultados da minha trajetória foi a transformação da experiência profissional em conhecimento aplicado à gestão pública.

As situações vivenciadas no cotidiano profissional exigiram constante aprendizado e adaptação, levando-me a buscar capacitação, atualização normativa e aperfeiçoamento de métodos de trabalho.

A combinação entre formação continuada, experiência prática, participação institucional e assunção de responsabilidades crescentes permitiu consolidar competências técnicas e gerenciais que passaram a ser utilizadas na solução de problemas concretos e no aperfeiçoamento dos processos administrativos.

Dessa forma, os conhecimentos adquiridos não permaneceram restritos ao desenvolvimento individual, mas passaram a ser aplicados na execução das atividades, no apoio aos demais servidores, na organização dos processos e na busca por soluções capazes de gerar resultados para a instituição.

Assim, compreendo que minha trajetória evidencia não apenas o cumprimento das atribuições inerentes ao cargo, mas a construção e aplicação de conhecimentos técnicos, administrativos e gerenciais em benefício da instituição. A experiência acumulada, associada à formação continuada, à assunção de responsabilidades especializadas, à participação institucional e à contribuição para o aperfeiçoamento dos processos administrativos, constitui, em minha avaliação, fundamento para o reconhecimento do nível de RSC pleiteado, por demonstrar o desenvolvimento contínuo de competências e sua efetiva aplicação na geração de resultados e no fortalecimento da gestão pública da Universidade Federal de Goiás.

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

#### Documentação anexada:

-  Anexo\_01\_GrupoI\_Criterio3.pdf
-  Anexo\_02\_GrupoI\_Criterio3.pdf
-  Anexo\_03\_GrupoI\_Criterio3.pdf

### 2. 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\_04\_GrupoI\_Criterio9.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\_05\_GrupoII\_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\_06\_GrupoII\_Criterio11.pdf

## 5. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

**Unidade:** Por designação | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 3,00 | **Subtotal:** 24,00 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

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

**Unidade:** Por designação | **Qtde:** 8 | **Pts/Unit.:** 4,50 | **Subtotal:** 36,00 pts

### Documentação anexada:

-  Anexo\_15\_GrupoIV\_Criterio3.pdf
-  Anexo\_16\_GrupoIV\_Criterio3.pdf
-  Anexo\_17\_GrupoIV\_Criterio3.pdf
-  Anexo\_18\_GrupoIV\_Criterio3.pdf
-  Anexo\_19\_GrupoIV\_Criterio3.pdf
-  Anexo\_20\_GrupoIV\_Criterio3.pdf
-  Anexo\_21\_GrupoIV\_Criterio3.pdf
-  Anexo\_22\_GrupoIV\_Criterio3.pdf

## 7. 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\_23\_GrupoII\_Criterio6.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.

---

**Andrielly Marianna Silva**

Matrícula SIAPE 1000082  
Universidade Federal de Goiás

Gerado em 10 de setembro de 2026 às 11:15