



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA SERVIDORA

Nome: Danilo Almeida Rodrigues

Matrícula SIAPE: 2643046

Cargos: Assistente em Administração (Anterior) e Técnico em Assuntos Educacionais (Atual)

Nível de Classificação: E

Lotação: Divisão de Processos Acadêmicos (DPA/CAA/PROGRAD)

Nível de RSC Requerido: RSC-PCCTAE VI

Telefone/E-mail: [REDACTED]

1. APRESENTAÇÃO

Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE da Universidade Federal de Sergipe (UFS), nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026. Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, demonstrando os conhecimentos, competências, experiências e resultados construídos ao longo da carreira como servidor técnico-administrativo em educação, ocupante dos cargos Assistente em Administração e Técnico em Assuntos Educacionais, evidenciando que tais experiências ultrapassam o desempenho ordinário das atribuições do cargo e contribuíram para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional.

Este memorial apresenta a descrição contextualizada das atividades informadas no requerimento e documentadas por meio dos anexos comprobatórios.

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL POR REQUISITO LEGAL



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

Eu, Danilo Almeida Rodrigues, formei em Química Licenciatura, pela Universidade Federal de Sergipe (UFS), em 05 de fevereiro de 2009, concluí o Mestrado em Química, também pela UFS, em 11 de março de 2011, fiz Pós-Graduação em Metodologia do Ensino de Química, finalizada em 05 de novembro de 2011, pelas Faculdades Integradas de Jacarepaguá (FIJ), além de formar no Curso Técnico de Segurança do Trabalho, pelo Instituto Federal de Sergipe, em 18 de maio de 2015.

Entrei no serviço público em 28 de julho de 2008, no Cargo de Assistente em Administração, na UFS, tendo sido lotado no Departamento de Matemática (DMA/CCET), no qual atuei por mais de 10 anos, realizando atividades como: i) atendimento ao público; ii) gestão de documentos (elaboração e emissão); iii) secretariando reuniões de Conselho e Colegiado; iv) controlando bens patrimoniados e materiais; v) gestão e acompanhamento de processos, dentre outras atividades.

Em 14 de janeiro de 2019, por vacância, tomei posse no Cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, na Superintendência de Administração Acadêmica (SUPAC) da Universidade Federal da Bahia (UFBA). No dia 16 de maio de 2019, fui redistribuído para a UFS, sendo lotado no Departamento de Licenciaturas e Bacharelados (DELIB), atualmente denominado COLIB/PROGRAD (Coordenação). No DELIB/COLIB atuei como: i) gestor de estágio obrigatório; ii) fiscal de contrato, iii) organização de fóruns de licenciaturas e bacharelados; iv) organização de eventos; v) gestão documental; dentre outras atividades.

No âmbito da Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD) da UFS, atuei brevemente no Departamento de Apoio Pedagógico (DEAPE), atualmente denominado CADP/PROGRAD.

Em 25 de outubro de 2021, comecei a atuar na Secretaria de Apoio Administrativo da PROGRAD, inicialmente, como Diretor Substituto, e depois sendo o Diretor efetivo, perfazendo mais de 3 anos, no total, no supracitado cargo, com recebimento de Função Gratificada 2 (FG2). Como Diretor da SECAP/PROGRAD, realizei atividades como: i) atendimento ao público; ii) assessoria ao Pró-Reitor de Graduação;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

iii) gestão de documentos; iv) agendamentos, acompanhamento e participação em reuniões; v) gestão de processos; vi) participação em comissões, dentre outras atividades.

Em fevereiro de 2025, passei a desenvolver minhas funções na Divisão de Gerenciamento de Projetos Acadêmicos (DIGEPAC/DAA/PROGRAD), atualmente denominada Divisão de Processos Acadêmicos (DPA/PROGRAD), realizando atividades como: i) atendimento ao público; ii) gestão de documentos; iii) gestão de processos; iv) participação em reuniões; v) gestão dos ambientes didáticos do Campus São Cristóvão da UFS; vi) elaboração de editais; vii) organização e atuação na matrícula institucional, tanto para vagas iniciais quanto para vagas ociosas.

Além das atividades desenvolvidas nos Cargos de Assistente em Administração e Técnico em Assuntos Educacionais, atuei como Tutor a Distância no Curso de Química Licenciatura a Distância ofertado pelo Centro de Educação Superior Aberta e Digital (CESAD), bem como para o Curso de Química Licenciatura do Programa de Qualificação Docente - Quarta Versão (PQD-4), ambos vinculados a UFS. Também atuei como Tutor de Processos em cursos ofertados pela Universidade Corporativa da UFS. Participo ainda de Grupo de Pesquisa na UFS.

Essas e outras atividades serão detalhadas no tópico abaixo, bem como sua correlação com os requisitos, critérios específicos e pontuação estabelecidos pela Lei Nº 15.367/2026, Decreto Nº 13.048, de 3 de julho de 2026 e Resolução 14/2026/CONSU e Portaria 850/2026/GR, a fim de comprovar atendimento aos critérios necessários para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências RSC-PCCTAE VI, correspondente ao Incentivo a Qualificação Doutorado (75%).

2.1 REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE.

Os documentos comprobatórios do Requisito I estão dispostos no Anexo I.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

Conforme Portaria Nº 534/2020/GR, participei do Grupo de Trabalho visando propor um Plano de Atividades Educacionais Remotas Emergenciais para a Graduação da Universidade Federal de Sergipe. A portaria foi publicada em 20 de julho de 2020, tendo como prazos: I. Até 05 (cinco) dias para apresentar Regulamento administrativo e cronograma de regime dos seus trabalhos e II. Até 31/07/2020 para apresentar minuta do Plano para o CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO - CONEPE, requerendo regime de urgência para apreciação. Como resultado do GT, foi publicada a Resolução Nº 26/2020/CONEPE, que aprovou Normas para Atividades Educacionais Remotas Emergenciais para os cursos de Graduação no âmbito da Universidade Federal de Sergipe (3 pontos).

Pelas Portarias Nº 54/2021/PROGRAD e 22/2022/PROGRAD, atuei como membro do Grupo de Trabalho para Divulgação do Campus do Sertão (UFS). Levando em conta as 2 portarias a minha participação no GT iniciou em 03 de setembro de 2021 e finalizou em 30 de maio de 2022. Como resultado do GT foram elaboradas cartilhas, vídeos institucionais e propostas de visita a escolas (6 pontos).

De acordo com a Portaria Nº 177/2022/GR, integrei como membro a Rede UFS de Governança. A portaria foi publicada em 22 de fevereiro de 2022, com duração de atuação de 1 ano. Neste período, foram produzidos diversos documentos para auxílio na tomada de decisão pela Gestão da UFS (3 pontos).

Conforme Portaria Nº 402/2023/GR, participei do Grupo de Trabalho visando elaborar a minuta de resolução da Política de Assistência Estudantil. A portaria foi publicada em 27 de Março de 2023, com participação até o dia 21 de setembro de 2023, culminando na minuta de Resolução, sobre a regulamentação da Política de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

Assistência Estudantil na Universidade Federal de Sergipe, conforme Processo SEI Nº 23113.010907/2023-18 (3 pontos).

Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

Conforme Portaria Nº 32/2021/PROGRAD, atuei como integrante da Comissão de Seleção de tutor(a) do grupo de Geografia do Programa de Educação Tutorial da UFS, atuando de 05 a 30 de julho, conforme Edital Nº 30/2021/ PROGRAD, com atividades como avaliação do Currículo Lattes, avaliação do Plano de Trabalho e Carta de Intenção e entrevista (4,5 pontos).

De acordo com a Portaria Nº 20/2023/PROGRAD, participei como membro para compor Comissão de Seleção e Acompanhamento do Edital do Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G) 2023 da Universidade Federal de Sergipe. A portaria foi publicada em 13 de março de 2023, com atuação durante todo ano de 2023, conforme editais 19/2023/PROGRAD, 80/2023/PROGRAD e 82/2023/PROGRAD, por meio atividades como avaliação documental (4,5 pontos).

De acordo com Declaração da Pró-Reitoria de Graduação, trabalhei na organização e seleção de bolsistas para participarem nos Planos de Atividades PRODAP/UFS intitulado “Suporte às Atividades da Secretaria da PROGRAD”, atuando por 2 designações, nos Editais nº 06/2023/PROEST – PRODAP, atuando de 13 de julho a 19 de setembro de 2023 e nº 005/2024/PROEST – PRODAP, atuando de 25 de julho a 11 de outubro de 2024, desempenhando atividades análise de documentos e entrevistas (9 pontos).

2.2 REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA.

Os documentos comprobatórios do Requisito II estão dispostos no Anexo II.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

Item 2 - Participação em atividades técnicas ou especializadas em projetos, incluindo a elaboração de projetos pedagógicos, programas ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).

Conforme Portarias Nº 682/2024/GR, 028/2025/GR e 213/2026/GR, atuo como Apoio pedagógico/técnico do "PROJETO + TI", objeto do Contrato nº 016/2024-UFS, firmado com a Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe-FAPESE (4,5 pontos). A minha atuação no projeto ocorre desde 25 de julho de 2024 até o presente momento. O projeto tem por objetivo capacitar mil novos profissionais por meio de dois cursos de curta duração na área de Tecnologia da Informação (TI): Programador de Sistemas de Informação e Técnico em Redes de Computadores.

Item 5 - Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão.

Conforme Declaração da Divisão de Afastamentos e Licenças para Estudo e Qualificação (DIALI/CDRH/PROGEP), atuei como Supervisor Acadêmico Interno durante o afastamento da servidora MICHELE MORGANE DE MELO MATTOS, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, matrícula SIAPE nº 1676561, no período de 01/09/2023 a 16/10/2024, para cursar Doutorado em Educação na Universidade Federal Fluminense, conforme consta no processo eletrônico SEI nº 23113.047561/2022-90 (3 pontos).

De acordo com a Portaria Nº 722/2024/GR, fui autorizado a participar como tutor de disciplina do Projeto "Programa de Qualificação Docente – Quarta Versão (PQD-4)", objeto do Convênio nº 2666.097-2022-UFS, firmado com a Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura- SEDUC/SE e a Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe-FAPESE, atuando por 4 designações (períodos letivos), conforme comprovação pelas declarações emitidas pela Coordenação Geral do PQD-4 (12 pontos).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

Item 9 - Participação em programas de formação continuada ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira, com carga horária mínima de dez horas.

Conforme Certificados, listo abaixo as capacitações realizadas que não foram utilizadas em solicitações de progressões, bem como as cargas horárias:

- Curso Diálogos sobre Extensão Universitária, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da DIDEP/DITAP/DDRH, no período de 14/03/2022 a 20/04/2022, com carga horária total de 10 horas;
- Curso Didática do Ensino Superior: possibilidades para ressignificação a prática pedagógica frente às demandas educacionais do séc. XXI, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da DIDEP/DITAP/DDRH, no período de 27/11/2023 a 29/11/2023, com carga horária total de 60 horas;
- Curso de Qualidade de Cursos em Educação a Distância, com o aproveitamento de 97,50 % e duração de 30 horas, no período de 1 de novembro de 2023 a 8 de novembro de 2023;
- Curso de Planejamento de Disciplinas com Carga Horária de Educação a Distância, com o aproveitamento de 96,00 % e duração de 20 horas, no período de 31 de outubro de 2023 a 6 de novembro de 2023;
- Curso de O Uso de Aplicativos Web na Construção de Materiais Educacionais na Educação a Distância, com o aproveitamento de 100,00 % e duração de 20 horas, no período de 30 de outubro de 2023 a 6 de novembro de 2023;
- Curso de Mediação Pedagógica na Educação a Distância, com o aproveitamento de 92,50 % e duração de 20 horas, no período de 23 de outubro de 2023 a 30 de outubro de 2023;
- Curso de Ensino e Aprendizagem na EaD, com o aproveitamento de 100,00 % e duração de 30 horas, no período de 20 de outubro de 2023 a 30 de outubro de 2023;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

- Curso de Educação a Distância, com o aproveitamento de 96,67 % e duração de 25 horas, no período de 19 de outubro de 2023 a 30 de outubro de 2023;
- Curso de Técnicas de Escrita para Educação a Distância, com o aproveitamento de 97,50 % e duração de 20 horas, no período de 9 de novembro de 2023 a 21 de novembro de 2023;
- Curso de Abordagens Pedagógicas Modernas na Educação a Distância, com o aproveitamento de 90,69 % e duração de 20 horas, no período de 18 de outubro de 2023 a 30 de outubro de 2023;
- Curso de Repositórios de Materiais Didáticos Digitais e Direitos de Uso na Educação a Distância, com o aproveitamento de 84,17 % e duração de 20 horas, no período de 8 de novembro de 2023 a 13 de novembro de 2023;
- Curso de Avaliação na Educação a Distância, com o aproveitamento de 100,00 % e duração de 20 horas, no período de 19 de outubro de 2023 a 30 de outubro de 2023;
- Curso Transtorno do espectro do autismo (TEA) e transtorno do déficit de atenção e hiperatividade (TDAH): Estratégias de Ensino-Aprendizagem Avaliação no Ensino Superior, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da DIDEP/DITAP/CDRH, no período de 05/08/2025 a 21/08/2025, com carga horária total de 60 horas;
- Curso Tecnologias Assistivas para o Ensino e Aprendizagem: recursos e práticas, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da DIDEP/DITAP/CDRH, no período de 29/07/2025 a 29/07/2025, com carga horária total de 30 horas;
- Curso Programa de Recepção de Técnicos, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da DIDEP/DITAP/CDRH, no ano 2025, com carga horária total de 40 horas;
- Curso Preparatório para Futuros Gestores, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da DIDEP/DITAP/CDRH, no período de 18/02/2025 a 10/03/2025, com carga horária total de 40 horas;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

- Curso Metodologias Ativas, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da DIDEP/DITAP/CDRH, no período de 29/09/2025 a 25/11/2025, com carga horária total de 40 horas;
- Curso Inteligência Artificial nas IFES, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da DIDEP/DITAP/CDRH, no período de 17/07/2025 a 01/09/2025, com carga horária total de 20 horas;
- Curso Ferramentas Auxiliares do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da DIDEP/DITAP/CDRH, no período de 10/03/2025 a 10/03/2025, com carga horária total de 20 horas;
- Curso Elaboração de Relatórios de Gestão no Setor Público, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da DIDEP/DITAP/CDRH, no período de 18/02/2025 a 10/03/2025, com carga horária total de 20 horas;
- Curso Elaboração de Atos Normativos segundo o Decreto 12.002/24, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da DIDEP/DITAP/CDRH, no período de 09/05/2025 a 13/05/2025, com carga horária total de 30 horas;
- Curso Técnicas de Redação Jurídica como Suporte Processual, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da DIDEP/DITAP/CDRH, no período de 14/07/2025 a 22/07/2025, com carga horária total de 20 horas.

As capacitações realizadas contribuíram significativamente para o aprimoramento das competências necessárias ao exercício do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais na Universidade Federal de Sergipe. Os cursos fortaleceram conhecimentos em gestão acadêmica, práticas pedagógicas, educação a distância, inclusão, tecnologias assistivas, metodologias ativas, inteligência artificial e elaboração de documentos técnicos e normativos. Além disso, proporcionaram maior domínio na redação de processos administrativos, utilização de sistemas institucionais, planejamento e avaliação educacional, elaboração de relatórios e apoio à gestão universitária. Esses conhecimentos refletiram diretamente na melhoria da qualidade,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

da eficiência e da inovação das atividades desenvolvidas, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos acadêmicos e administrativos da instituição.

2.3 REQUISITO III - Recebimento de Premiação em Evento de Reconhecimento Público por Projetos Implementados na Administração Pública.

Não houve pontuação nesse requisito.

2.4 REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS.

Os documentos comprobatórios do Requisito IV estão dispostos no Anexo III.

Item 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.

Conforme Portaria 43/2020/PROPLAN, atuei como Fiscal do Contrato do Contrato 014/2020-UFS, firmado com a Metroplitan Life Seguros e Previdência Privada S/A, referente à prestação de serviços de seguro de acidentes pessoais coletivo para estudantes da UFS. A portaria foi publicada em 13 de abril de 2020, tendo atuado como fiscal de contrato até 14 de outubro de 2021 (4,5 pontos).

Item 7 - Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo.

De acordo com a Declaração emitida pela Pró-Reitoria de Graduação, atuei como Gestor de Estágio Obrigatório da Universidade Federal de Sergipe, demonstrada a minha atuação por meio dos Memorandos Eletrônicos Nº 37/2019/DMS,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

154/2019/DTE e 56/2020/DGC. A minha atuação como Gestor de Estágio Obrigatório da UFS durou um pouco mais de 2 anos, atuando na elaboração e emissão de documentos, instruções a docentes e discentes da UFS, bem como a empresas concedentes de estágio obrigatório, bem como aos supervisores técnicos. (3 pontos).

Conforme Declaração emitida pela Pró-Reitoria de Graduação, atuei na proposição de alterações e melhorias do sistema de Gestão de Estágios da Universidade Federal de Sergipe, módulo do Sistema Integrado de Gestão de Atividade Acadêmica, durante os anos de 2019 a 2021, demonstrada a minha atuação por meio dos Memorandos Eletrônicos Nº 103/2020/COLIB, 125/2020/COLIB e 08/2021/COLIB (3 pontos).

2.5 REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÕES, CARGO DE DIREÇÃO E DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAIS.

Os documentos comprobatórios do Requisito V estão dispostos no Anexo IV.

Item 3 - Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente.

Conforme Portarias Nº 559/2022/PROGEP (de designação) e Nº 191/2025/PROGEP (de dispensa), exerci, como titular, a Função Gratificada FG-2, de Diretor da Secretaria de Apoio Administrativo - SECAP/PROGRAD por, aproximadamente, 2 anos e 8 meses (13,5 pontos).

De acordo com as Portarias Nº 1123/2021/PROGEP e 575/2022/PROGEP, exerci a Função de Substituto Eventual da Função Gratificada FG-2 da Direção da Secretaria de Apoio Administrativo da Pró-Reitoria de Graduação - SECAP/PROGRAD, nos seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, por, aproximadamente, 7 meses (1,5 pontos).

Durante minha atuação como titular e substituto eventual da Função Gratificada FG-2 da Direção da Secretaria de Apoio Administrativo da Pró-Reitoria de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

Graduação - SECAP/PROGRAD atuei assessorando as demandas do Pró-Reitor de Graduação, agendando e secretariando reuniões, atendendo ao público interno e externo, produzindo diversos documentos, dentre outras atividades.

2.6 REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO.

Os documentos comprobatórios do Requisito VI estão dispostos no Anexo V.

Item 4 - 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 – IQ.

De acordo com Certificado de Conclusão, concluí Pós-Graduação em Metodologia do Ensino de Química, finalizada em 05 de novembro de 2011, pelas Faculdades Integradas de Jacarepaguá (FIJ) (15 pontos). Destaco que na época, ocupava o cargo de Assistente em Administração na própria UFS, cargo dentro do PCCTAE, conforme a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

Item 7 - Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional.

De acordo com a Declaração emitida pela Professora do Departamento de Nutrição da UFS e Coordenadora do “Grupo de Estudos em Genômica Nutricional e Micronutrientes”, atuo no Projeto de Pesquisa intitulado “Efeitos da suplementação de vitamina D no comprometimento cognitivo de indivíduos com doença renal crônica: Uma revisão sistemática”, desenvolvido no âmbito do referido grupo (3 pontos).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

Item 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.

De acordo com os Certificados atuei como Tutor de Processos nos Cursos de Biossegurança no Trabalho, Formação Básica para Ambiente Administrativo, Contratos Administrativos: Noções Gerais e Inglês para Iniciantes (18 pontos). Destaco que na época, ocupava o cargo de Assistente em Administração na própria UFS, cargo dentro do PCCTAE, conforme a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

3. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Diante do exposto, verifica-se que minha trajetória profissional no âmbito das Instituições Federais de Ensino Superior foi pautada pelo compromisso com a excelência na gestão pública, pelo aperfeiçoamento contínuo e pela contribuição efetiva para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica.

Ao longo de minha carreira, desempenhei funções técnicas e gerenciais de elevada responsabilidade, participei de grupos de trabalho, comissões e projetos institucionais, atuei na organização de processos seletivos, na gestão acadêmica, na fiscalização de contratos, na tutoria e supervisão de atividades educacionais, além de investir continuamente em minha formação profissional por meio de cursos de capacitação e aperfeiçoamento. Também obtive reconhecimentos institucionais que evidenciam a qualidade dos serviços prestados e o impacto positivo de minha atuação na Universidade Federal de Sergipe.

As atividades, experiências e competências apresentadas neste Memorial encontram-se devidamente comprovadas por documentos anexos e demonstram o atendimento aos requisitos e critérios estabelecidos pela Lei nº 15.367/2026, pelo Decreto Nº 13.048, de 3 de julho de 2026 e Resolução 14/2026/CONSU e Portaria



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

850/2026/GR pertinente para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-PCCTAE VI, correspondente ao Incentivo à Qualificação equivalente ao Doutorado (75%).

Assim, submeto este Memorial à apreciação da Comissão Avaliadora, confiante de que o conjunto das evidências apresentadas demonstra, de forma objetiva e consistente, a consolidação de saberes e competências adquiridos ao longo de minha vida funcional, os quais contribuíram significativamente para o fortalecimento da gestão acadêmica e para o cumprimento da missão institucional da Universidade Federal de Sergipe.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória descrita neste Memorial demonstra a construção contínua de conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidas durante o exercício das atribuições do cargo. As atividades apresentadas no Requerimento para Concessão do RSC-PCCTAE/UFS e detalhadas neste Memorial evidenciam contribuições efetivas para o desenvolvimento institucional da Universidade Federal de Sergipe, estando devidamente comprovadas pelos documentos anexados ao processo. Diante do exposto, solicito a análise e o deferimento do pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

Assinatura: _____ Data: 21/07/2026