

**MODELO DE MEMORIAL PARA SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE
SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC-PCCTAE) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE
SERGIPE (UFS)**

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA SERVIDORA

Nome:	Fernanda Rios Weber
SIAPÉ:	1914125
Cargo:	Administradora
Nível de Classificação (A/B/C/D/E):	E
Lotação:	Divisão de Desenvolvimento de Pessoal - DIDEP
Função/Encargo (se houver):	Função Gratificada FG-7, de Assistente da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal - DIDEP/DDRH
Nível de RSC Requerido:	V
Telefone/E-mail:	

1 APRESENTAÇÃO

Apresento o presente Memorial Descritivo em complemento ao Requerimento para Concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) da Universidade Federal de Sergipe (UFS), com a finalidade de demonstrar minha trajetória profissional, os conhecimentos adquiridos ao longo da carreira e as contribuições prestadas à instituição. 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

2.1 REQUISITO I - Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.

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

1- Grupo de Trabalho (GT)

Setores de atuação: unidades administrativas do Campus Lagarto

Contexto da participação: participação como membro no Grupo de Trabalho (GT) para a análise e proposição de projeto para reestruturação administrativa do Campus Lagarto.

Período: maio e junho/2021

Atribuições desempenhadas: participação nas primeiras reuniões do GT que ocorreram em formato *online*.

Resultados obtidos: análise do cenário atual e realização de estudos preliminares para possibilitar a apresentação de proposta de reestruturação administrativa do Campus Lagarto.

A Portaria nº 1151 de 21/09/2021 alterou a composição do GT e prorrogou o prazo para o novo grupo, o qual não fez parte, apresentar o projeto contendo uma proposta para otimização da estrutura administrativa do Campus Lagarto.

Documentos relacionados:

Portaria nº 618 de 20/05/2021

Portaria nº 1151 de 21/09/2021 - Altera a Portaria 618/2021

Anexo: Requisito I_item 3

2 - Comitê de Capacitação

Setores de atuação: todas as unidades da UFS

Contexto da participação: participação como membro do Comitê de Capacitação, constituído pela Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos (CDRH), Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DIDEP) e pela Divisão Técnica de Aprendizagem (DITAP).

Período: a partir de novembro de 2025

Atribuições desempenhadas: planejar, organizar, executar e avaliar as ações e processos do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) que incluem: reuniões para planejamento do Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento (LND), bem como definição do cronograma de atividades e orientações aos usuários do PDP; reuniões para tratamento e análise das informações obtidas no LND para atendimento das demandas de capacitação dos servidores; reuniões para definição da programação anual de capacitação (cursos, treinamentos, palestras, encontros, seminários e outros eventos); reuniões para preparação dos facilitadores de aprendizagem a fim de atuarem nas funções para as quais foram selecionados; reuniões para verificação e validação dos conteúdos produzidos pelos facilitadores; reuniões para avaliação de demandas de capacitação solicitadas fora do prazo regular do PDP; reuniões para análise de solicitações dos participantes, referentes a perda de

prazo de conclusão, reprovações, entre outras; reuniões para avaliação dos resultados do PDP e elaboração do Relatório Anual de Execução.

Resultados obtidos: organização sistemática das ações de capacitação, ampliação das oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional, alinhamento das ações às necessidades institucionais e fortalecimento da política de desenvolvimento de pessoas da universidade. Contribuição para o acompanhamento e avaliação dos resultados das ações realizadas, subsidiando o aperfeiçoamento contínuo do planejamento e das estratégias de capacitação.

Documentos relacionados:

Declaração da PROGEP (Processo SEI nº 23113.025637/2026-84)

Instrução Normativa nº 002/2025/PROGEP

Anexo: Requisito I_item 3

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

1- Comissão para Coordenar Concurso para Técnico Administrativo

Setores de atuação: concurso aberto à comunidade

Contexto da participação: participação como membro (suplente) na comissão para coordenar concurso para técnico-administrativo (Edital 23/2012).

Período: 14/02/2012 a 21/08/2012

Atribuições desempenhadas: participação em reuniões da comissão para o planejamento do concurso.

Resultados obtidos: contribuição no planejamento e na coordenação das atividades iniciais do concurso.

Documentos relacionados:

Portaria nº 378 de 14/02/2012

Portaria nº 2117 de 22/08/2012 – Altera membros da comissão para coordenar concurso para técnico- administrativo.

Processo nº 23113.021296/11-20

Anexo: Requisito I_item 5

2- Exame de Seleção de Facilitadores de Aprendizagem

Setores de atuação: todas as unidades da UFS

Contexto da participação: participação na organização dos exames de seleção de facilitadores de aprendizagem.

Período: no ano de 2014 e a partir de 2022.

Atribuições desempenhadas: elaboração do edital e critérios de seleção; publicização/divulgação; gerenciamento de inscrições; análise curricular; julgamento de recursos; publicação de resultado final.

Resultados obtidos: garantir a transparência e a isonomia na participação dos servidores docentes e técnicos interessados em atuar como facilitadores de aprendizagem nas ações de desenvolvimento integrantes do Programa Anual de Capacitação. Considerando que a atuação dos facilitadores de aprendizagem contribui para o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores, agregando valor ao quadro de pessoal da instituição, o que atesta a importância destes processos seletivos e a responsabilidade inerente à organização dos mesmos.

Documentos relacionados:

Declaração da PROGEP (Processo nº 23113.025646/2026-75).

1. Edital 001/2022-PROGEP
2. Edital 001/2023-PROGEP
3. Edital 002/2023-PROGEP
4. Edital 001/2024-PROGEP
5. Edital 001/2025-PROGEP
6. Edital CAMPUSLAG 01/2014-PROGEP

Anexo: Requisito I_item 5

2.2 REQUISITO II - Participação e atuação em Projetos Institucionais, na Gestão, no Apoio ao Ensino, à Pesquisa, à Extensão, de Inovação e Assistência Especializada.

Item 9 - 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)

Objetivo: desenvolvimento de competências.

Contribuição efetiva: os conhecimentos adquiridos atuam como importante ferramenta para o aprimoramento profissional, contribuindo para o desempenho nas atividades laborais.

Resultados alcançados: conclusão das ações de desenvolvimento de competências listadas abaixo.

UFS

1. Curso Ferramentas de Produtividade em Nuvem (carga horária: 30 horas)
Período: 29/10/2013 a 05/12/2013
2. Curso Atendimento ao Público (carga horária: 20 horas)
Período: 06/12/2022 a 13/12/2022
3. Curso Ética na Prática - Turma 2 (carga horária: 20 horas)
Período: 06/12/2022 a 21/12/2022
4. Curso para o Programa de Gestão e Desempenho - PGD: regras e procedimentos 2023
(carga horária: 30 horas)
Período: 2023
5. Curso Equilíbrio nas Relações de Trabalho: autocontrole e tomada de decisão (carga horária: 20 horas)
Período: 29/11/2024 a 26/12/2024
6. Curso Preservação de Dados Digitais: técnicas e desafios (carga horária: 30 horas)
Período: 03/03/2026 a 06/03/2026
7. Curso Programa Preparatório para Futuros Gestores (carga horária: 40 horas)
Período: 01/11/2022 a 08/05/2023
8. Curso Racismo nos Ambientes Administrativo e Acadêmico: desafios e estratégias para o alcance da igualdade racial (carga horária: 30 horas);
Período: 24/11/2025 a 19/12/2025
9. Programa #Servidorcidadão 2016 (carga horária: 16 horas)
10. Programa #Servidorcidadão 2020 (carga horária: 16 horas)
11. Programa #Servidorcidadão 2021 (carga horária: 16 horas)
12. Programa #Servidorcidadão 2022 (carga horária: 40 horas)
13. Programa #Servidorcidadão 2023 (carga horária: 32 horas)
14. Programa #Servidorcidadão 2024 (carga horária: 28 horas)
15. Programa #Servidorcidadão 2025 (carga horária: 28 horas)

ENAP

16. Curso Ética e Serviço Público - Turma 6/2013 (carga horária: 20 horas)
Período: 05/11/2013 a 25/11/2013
17. Curso Atendimento ao Cidadão - Turma 5/2013 (carga horária: 20 horas)
Período: 24/09/2013 a 14/10/2013
18. Curso de Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas – Lei 8.112/90 - Turma 3/2013
(carga horária: 30 horas)
Período: 02/07/2013 a 29/07/2013
19. Curso Inteligência Emocional – Turma Fev/2022 (carga horária: 50 horas)
Período: 11/02/2022 a 25/02/2022
20. Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais - Turma Jul/2026 (carga horária: 10 horas)
Período: 02/07/2026 a 06/07/2026

Documentos relacionados: Certificados

Anexo: Requisito II_item 9

Item 11 - Participação em capacitação, fórum, oficina, *workshop* e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

Objetivo: aprimoramento profissional, vinculado aos interesses institucionais

Contribuição efetiva: os conhecimentos adquiridos atuam como importante ferramenta para o aprimoramento profissional, contribuindo para o desempenho nas atividades laborais.

Resultados alcançados: conclusão das ações listadas abaixo.

UFS

1. Programa de Socialização de Novos Servidores 2012 (carga horária: 12 horas)
Período: 29/02/2012 a 01/03/2012
2. Oficina de Tecnologias Assistivas: recursos e práticas para audição (carga horária: 20 horas)
Período: 27/07/2022 a 11/08/2022

Documentos relacionados: Certificados

Anexo: Requisito II_item 11

2.3 REQUISITO IV - Designação para assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas.

Item 1 - Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública.

Atuação operacional no sistema estruturante Portal SIPEC

Atividades de maior complexidade: atuação como representante gerencial no portal SIPEC, realizando atividades operacionais e de gestão relacionadas ao acompanhamento do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP). Entre as atividades destacam-se: o levantamento, a análise, a consolidação e a inserção das necessidades de desenvolvimento dos servidores; o acompanhamento dos prazos estabelecidos; o acompanhamento das etapas e prazos estabelecidos; a articulação com as unidades da instituição, a verificação e o tratamento das informações.

Expertise desenvolvida: gestão do desenvolvimento de pessoas, planejamento institucional da capacitação, elaboração e acompanhamento do PDP, análise de necessidades de desenvolvimento e interpretação das orientações e normativos relacionados ao PDP.

Processos sob sua responsabilidade - responsabilidade pela execução e acompanhamento das atividades operacionais relacionadas ao PDP da UFS, englobando a organização do levantamento de necessidades e a execução, utilizando o Portal SIPEC.

Melhorias implementadas - organização, sistematização e qualificação do processo de elaboração e acompanhamento do PDP, mediante a padronização dos procedimentos, organização das informações e aprimoramento dos instrumentos de levantamento das necessidades. Além disso, melhoria na integração entre as necessidades identificadas pela unidade e o planejamento institucional.

Documentos relacionados:

Declaração da PROGEF/ Processo nº 23113.025652/2026-22.

Anexo: Requisito IV_ item 1

2.4 REQUISITO V - Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional.

Item 2 - Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente

Função exercida: Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Regional de Lagarto da Universidade Federal de Sergipe, filial da Ebserh.

Período: Designação 08/06/2016
Exoneração 08/05/2017

Responsabilidades: coordenar a execução de processos de gestão de pessoas; assistir as autoridades superiores, em assuntos relacionados a área de gestão de pessoas; atuar em conjunto com a gerência administrativa.

Resultados alcançados: realização de atividades relacionadas à administração de pessoal dos primeiros servidores cedidos ao HUL.

Documentos relacionados:

Portaria nº 714 de 08 de junho de 2016

Portaria nº 666, de 08 de maio de 2017

Anexo: Requisito V_ item 2

Item 4 - Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente

Função exercida: Chefe do Serviço de Gestão de Pessoal do CAMPUSLAG (FG- 03)

Período: Designação 10/10/2014

Dispensa 07/06/2016

Responsabilidades: coordenar ações relacionadas à gestão de pessoas dos servidores do Campus Lagarto.

Resultados alcançados: busca por uma gestão de pessoas estratégica e humanizada visando o alinhamento de competências, o aumento da motivação e a gestão do clima organizacional.

Documentos relacionados:

Portaria nº 2316 de 12 de novembro de 2014

Portaria nº 0817, de 13 de junho de 2016

Anexo: Requisito V_ item 4

Item 4 - Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente

Função exercida: Assessora Técnica do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DDRH/GRH (FG-04)

Período: 01/07/2012 a 31/12/2012

Responsabilidades: prestar apoio na coordenação do recrutamento e seleção do pessoal docente, promovendo suporte aos departamentos acadêmicos;

Resultados alcançados: concursos realizados.

Documentos relacionados:

Portaria nº 1868 de 20 de julho de 2012

Anexos: Requisito V_ item 4

Item 4 - Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente

Função exercida: Assistente do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DDRH/PROGEP (FG-07)

Período: Designação 01/02/2022

Dispensa 12/05/2023

Responsabilidades: prestar suporte na execução das atividades relacionadas com o desenvolvimento e com a capacitação docente e técnica dos servidores da UFS, com apoio das seguintes unidades: Divisão de Afastamentos e Licenças para Estudo e Qualificação - DIALI, Divisão de Desenvolvimento de Pessoal - DIDEP e Divisão Técnica de Aprendizagem - DITAP.

Resultados alcançados: contribuição para a capacitação e qualificação dos servidores.

Documentos relacionados:

Portaria nº16 de 03 de janeiro de 2022

Portaria nº145 de 11 de fevereiro de 2022 (Retifica Portaria nº 016/2022).

Portaria nº 774 de 19 de maio de 2023

Anexos: Requisito V_ item 4

Item 4 - Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente

Função exercida: Assistente da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal – DIDEP/DDRH (FG-07)

Período: Designação 12/05/2023

Função que ocupa na data atual.

Responsabilidades: prestar suporte no planejamento e na execução do Plano de Capacitação dos Servidores da UFS.

Resultados alcançados: capacitações realizadas.

Documentos relacionados:

Portaria nº 774 de 19 de maio de 2023

Anexo: Requisito V_ item 4

2.5 REQUISITO VI - Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico.

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

Especialiação em Gestão de Hospitais Universitários Federais no SUS (Hospital Sírion- Libanês, 2016)

Período: 04 de maio a 08 de dezembro de 2016

Foram realizadas atividades presenciais no Hospital Sírion - Libanês (encontros mensais/maio a dezembro).

Ao final do curso foi apresentado, pela equipe representante do HUL, o Plano Diretor Estratégico do Hospital Universitário de Lagarto. Este plano teve como objetivo nortear as atividades do HUL nos dois anos posteriores (2017-2018).

Documento relacionado:

Certificado

Anexo: Requisito VI_ item 4

Item 5 - participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

Participação no processo de desenvolvimento da Plataforma de Ensino à Distância Capacite-se (capacitese.ufs.br)

Participação no desenvolvimento, aprimoramento e gerenciamento da Plataforma de Ensino a Distância Capacite-se (capacitese.ufs.br), criada em 2016, caracterizando-se como um processo de interesse institucional, que tem por finalidade a capacitação dos servidores da Universidade Federal de Sergipe.

O Capacite-se constitui uma importante iniciativa institucional da Universidade Federal de Sergipe (UFS) voltada à promoção do desenvolvimento contínuo de seus servidores. Por meio da oferta de cursos e ações de capacitação, o programa contribui para o aprimoramento de conhecimentos, habilidades e competências necessárias ao desempenho das atividades profissionais, fortalecendo a qualidade dos serviços prestados à comunidade universitária e à sociedade.

A iniciativa também amplia o acesso às oportunidades de aprendizagem, favorecendo a participação dos servidores dos diferentes campi e áreas de atuação. Ao disponibilizar ações de desenvolvimento alinhadas às necessidades institucionais, o Capacite-se contribui para a melhoria dos processos de trabalho, a inovação, a eficiência administrativa e o alcance dos

objetivos estratégicos da UFS.

Além disso, o programa fortalece a política institucional de gestão e desenvolvimento de pessoas, valorizando os servidores e estimulando a aprendizagem ao longo da vida profissional. Dessa forma, o Capacite-se **representa um investimento estratégico com foco no desenvolvimento dos servidores e da instituição.**

Documentos relacionados:

Declaração da PROGEP/ Processo nº 23113.025656/2026-19.

Anexo: Requisito VI_ item 5

Item 16 - Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

Atuação na Coordenação do VII Seminário de Gestores da UFS

Objetivo: adotar ações de controle preventivo e contribuir para a melhoria da qualidade da gestão praticada na UFS

Período: 29/05/2025

Carga horária: 08 horas.

Programação:

Credenciamento e Apresentação musical; Abertura Oficial; Liderança Humanizada e Inteligência Emocional; Coffee Break; Oficina prática: Tomada de decisão e Resolução de Conflitos; Mesa Redonda: Estratégias Institucionais para Promoção do bem-estar no ambiente de trabalho (programa de saúde mental a apoio psicossocial, práticas integrativas e ações inclusivas para o servidor); Coffee Break; Bate-papo com a PROGEP sobre Dimensionamento e Levantamento de Necessidade de Pessoal – LNP; Encerramento.

Documento relacionado:

Certificado

Anexo: Requisito VI_ item 16

3 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: Fernanda Rios Weber

Data: 23/07/2026.