

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

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA SERVIDORA

Nome	Fabiana Almeida Serra
SIAPE	2640381
Cargo	Administradora
Nível de Classificação	E
Lotação	COMAT/UFS
Função/encargo (se houver)	-
Nível de RSC requerido (A/B/C/D/E)	E
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

A Requerente ingressou na Universidade Federal de Sergipe (UFS), em 26 de junho de 2008, para o cargo de Assistente em Administração, exercendo suas atividades administrativas no Campus Universitário Prof. Alberto Carvalho- Itabaiana, lotada no Núcleo de Graduação em Física. No 2009 foi removida em caráter provisório do Núcleo de Graduação em Física para o Departamento de Recursos e Materiais-DRM, Campus Universitário de São Cristóvão, e iniciou suas atividades no novo setor a partir de dezembro/2009.

A transferência ocorreu em razão da necessidade de aumentar o número de pregoeiros da instituição por causa do grande volume de licitações à época, a servidora já possuía capacitação técnica para atuar na função, e, ao assumir no DRM realizou novos cursos para se qualificar e executar as novas demandas com maior eficiência. Além da operacionalização dos pregões eletrônicos também participou como membro da Comissão Permanente de Cadastramento de Firms e Julgamento de Licitações (CPCFJL) nas sessões de tomada de preço e concorrências públicas, substituindo a Presidente da CPCFJL nos anos de 2020 e 2026.

Em 27 de novembro de 2011 em cumprimento à Portaria nº 930/ UFS de 27/ 04/11, a assistente é removida em caráter definitivo do Campus Universitário Prof. Alberto

Carvalho para o Departamento de Recursos e Materiais-DRM, atual Coordenação de Recursos Materiais-COMAT, onde atua desde então, compondo, atualmente, o quadro de Agente de Contratação.

Em julho de 2014 a servidora ingressa na UFS no cargo de Administradora, mérito pela aprovação do Concurso Público, Edital 08/2014, conforme Portaria nº 1.324, de 12/06/2014, publicada no DOU nº 113, de 16/06/2014. A alteração do cargo em nada afetou no desempenho das atividades já desenvolvidas pela servidora que permaneceu na mesma função, o que comprova que sua trajetória de dezoito anos sempre foi pautada no compromisso com a instituição, no respeito pela equipe, na efetividade nas tarefas desempenhadas e em favor do interesse público.

Concomitante a sua performance profissional a servidora buscou constantes capacitações internas e externas que impulsionassem suas práticas acadêmicas e institucionais. Em 2013 concluiu o Mestrado em Administração pela UFS, no qual faz jus a vantagem salarial de 52% (cinquenta e dois por cento), e em razão do RSC, vem requer o nível VI, conforme comprovações descritas e detalhada de cada Requisito e critério mencionados no Requerimento e seus anexos.

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

Atuação da servidora na Matrícula Institucional da Universidade Federal de Sergipe (UFS), desempenhando atividades de execução nos processos seletivos do Sistema de Seleção Unificada (SISU), conforme discriminado a seguir: SISU 2019: atuação na execução da Matrícula Institucional, com carga horária de 16 (dezesseis) horas; SISU 2020: atuação na execução da Matrícula Institucional, com carga horária de 16 (dezesseis) horas.

Assim, certifica-se que a referida servidora participou das atividades relacionadas à execução da Matrícula Institucional da UFS, analisando os documentos dos alunos para pré-matrícula e matrícula institucional, contribuindo para a efetividade do processo, tendo em vista, que, a PROGRAD/UFS não dispunha de quantitativo de pessoal suficiente para realização da matrícula. A participação na matrícula não apenas alcançou resultados positivos para a UFS, como também proporcionou nova vivência para a servidora que passou a conhecer os trâmites para inserção na universidade, manteve contato com servidores de outros setores e conheceu de perto as dúvidas e incertezas dos alunos.

Documentos Relacionados - ANEXOS I- CRITÉRIO I- ITEM 05

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.

A servidora, em virtude de conhecimento técnico e de sua titularidade (mestre em Administração), foi convidada a participar como membro de Banca Examinadora de Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia) do Curso de Direito da Faculdade Pio Décimo. Na ocasião, integrou a banca responsável pela avaliação da monografia

intitulada "Aplicabilidade do Pregão Eletrônico na Universidade Federal de Sergipe", de autoria do acadêmico Marcus Alessandro Pereira dos Santos, ao lado do orientador Prof. Esp. Hermano de Oliveira Santos e do Prof. Esp. Cícero Dantas de Oliveira. Durante a avaliação, participou da análise, arguição e deliberação sobre o trabalho acadêmico, em conformidade com o Regulamento de Monografia da Instituição, contribuindo para o enriquecimento do conhecimento técnico quanto pesquisadora e servidora ao conhecer mais sobre os gargalos que permeiam as atividades de pregão desempenhadas no setor de licitação da UFS.

A participação no Curso de Propriedade Intelectual, duração de 14 horas, em 07 de fevereiro de 2017, possibilitou o aperfeiçoamento das competências exigidas para o exercício do cargo de Administrador, na Universidade Federal de Sergipe, proporcionando conhecimento sobre direitos autorais, propriedade industrial, inovação, proteção de ativos intelectuais e gestão do conhecimento. Além disso, o curso agregou conhecimentos que refletem diretamente na melhoria da qualidade dos serviços prestados, na eficiência da gestão pública e no desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo. A participação no Curso da Rede Nacional de Certificadores, com carga horária de 30 horas, realizado no período de 19/09/2016 a 29/09/2016, proporcionou o aprimoramento de conhecimentos sobre procedimentos de certificação, fiscalização e cumprimento de normas técnicas dos exames nacionais do Enem, possibilitando que o trabalho de certificador fosse executado com segurança e lisura. A contribuição da servidora foi de extrema relevância para o bom andamento do exame que seleciona os estudantes para as diversas universidades do país, inclusive a UFS.

Em retribuição ao trabalho realizado a servidora é premiada com o certificado de reconhecimento pelo desempenho com excelência nas funções de licitação, conferido pela Universidade Federal de Sergipe no período de 2020-2024.

A capacitação no Curso de Formação de Gestores, ofertado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, por meio da plataforma capacite-se UFS, realizado no período de 02.01.2023 a 04.01.2023, com carga horária de 40h, possibilitou conhecimentos necessários para que gestores ou futuros gestores compreendessem os principais aspectos relacionados a liderança, inteligência emocional e administração de tempo e aplicá-los no seu dia a dia de trabalho. O conteúdo abordado ampliou a capacidade da servidora sobre planejamento, organização, coordenação e avaliação das atividades administrativas integrantes ao cargo de Administradora da instituição.

A capacitação no curso de Programa de Gestão e Desempenho - PGD: regras e procedimentos, ofertado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, por meio da plataforma capacite-se UFS, realizado no ano 2023, com carga horária de 30h. Essa qualificação fez parte do plano de exigência para implementação do PGD na instituição. O curso abordou sobre: a base legal do PGD na Administração Pública Federal, o que muda com o PGD na execução do trabalho, como gerir o tempo e o desempenho das normas institucionais sobre o PGD no âmbito da UFS. O treinamento proporcionou aplicabilidade direta no conhecimento das normas legais e procedimentos para adoção do PGD no trabalho desenvolvido pela servidora na instituição.

A capacitação no Curso de Pregão Eletrônico, promovido pela Escola CENED, com carga horária de 180 horas, realizado no período de 02/05/2022 a 31/05/2022, aprofundou os conhecimentos sobre a legislação, os procedimentos e as boas práticas aplicáveis às

licitações na modalidade pregão eletrônico, abrangendo as etapas de planejamento, condução da sessão pública, julgamento das propostas, habilitação, recursos e adjudicação. Os conhecimentos adquiridos fortaleceram a atuação da pregoeira, especificamente no exercício da função, contribuindo para a condução dos processos licitatórios com maior segurança jurídica, eficiência, transparência e observância dos princípios que regem a Administração Pública.

Documentos Relacionados - ANEXOS II – CRITÉRIO - II – ITENS: 07, 09, 10, 11

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

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

Atuando no setor de licitações, no cargo de Administradora, de 2011 a 2026, participei como membro da Comissão Permanente de Firms e Julgamentos de Licitação, trabalhando nos processos de licitação para tomadas de preços, concorrência pública e leilão, com finalidade de conduzir os atos licitatórios na contratação de bens ou serviços especiais para Universidade Federal de Sergipe e seus Campis. Ao longo desse período, adquiri sólida experiência na gestão de licitações e contratos administrativos, contribuindo para o fortalecimento da governança, da integridade e da eficiência das contratações públicas.

Documentos Relacionados - ANEXOS III – CRITÉRIO -IV – ITEM 02 E 04

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

Atuação como Pregoeira e Agente de Contratação (Lei nº 14.133/2021) de 2011 a 2026, no desempenho de atividades administrativas e na condução dos processos licitatórios e na aplicação da legislação de compras públicas, em decorrência da grande responsabilidade e risco o exercício da função de Pregoeira sempre fiz jus a função gratificada FG-01. Como Pregoeira, fui responsável pela condução de sessões de pregão eletrônico, análise das propostas e documentos de habilitação, julgamento de recursos administrativos, negociação com licitantes, elaboração de atas e demais atos necessários à conclusão dos certames, sempre observando os princípios da legalidade, isonomia, transparência, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Com a vigência da Lei nº 14.133/2021, passei a exercer também as atribuições de Agente de Contratação, conduzindo o trâmite das licitações, impulsionando os procedimentos, promovendo o saneamento processual quando necessário e praticando os atos indispensáveis ao regular andamento dos certames até a homologação, em conformidade com a legislação vigente.

Documentos Relacionados - ANEXOS IV – CRITÉRIO -V – ITEM 03

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

A publicação do artigo "Rumo ao Exterior: Trajetória de Pequenos e Médios Negócios da Cadeia de Petróleo e Gás", elaborado a partir dos resultados da minha dissertação de mestrado. O trabalho apresenta uma análise da internacionalização de pequenas e médias empresas inseridas na cadeia produtiva de petróleo e gás, abordando os desafios, estratégias e fatores que influenciam sua inserção em mercados internacionais. A pesquisa contribui para a ampliação do conhecimento na área de gestão e desenvolvimento organizacional, evidenciando a aplicação de métodos científicos na investigação de problemas relevantes para o setor produtivo. A produção do artigo demonstra o compromisso com a pesquisa, a geração e a disseminação do conhecimento científico, fortalecendo a qualificação acadêmica e profissional que são muito evidenciadas dentro da UFS. Além disso, os resultados produzidos também contribuem para o desenvolvimento das atividades desempenhadas pela servidora ao promover uma atuação fundamentada em evidências, análise crítica e aperfeiçoamento contínuo dos processos de gestão.

Em virtude do cargo executado e dos conhecimentos sobre a legislação, os procedimentos e as boas práticas aplicáveis às licitações públicas, bem como a formação em gestão de recursos humanos, contribuí para a disseminação da teoria e da prática entre os servidores da UFS, ao atuar como tutora e tutora/conteudista nos cursos: 1- Relações Interpessoais e Gestão de Conflitos, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da DIDEP/SSOAC/DDRH, no período de 06/06/2022 a 18/07/2022, com carga horária total de 30 horas; e 2- Processos Licitatórios para Terceirização de Serviços, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da DIDEP/SSOAC/DDRH, no período de 06/09/2021 a 15/10/2021, com carga horária total de 60 horas, sendo 30 horas referentes à elaboração de material didático e 30 horas de tutoria.

Documentos Relacionados - ANEXOS VI – CRITÉRIO -VI – ITEM 10 E 15

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.