

- * -

MEMORIAL RSC-PCCTAE

Reconhecimento de Saberes e Competências dos
Técnico-Administrativos em Educação

*

Universidade Federal de Sergipe (UFS)

São Cristóvão

*

Graziela Alves Macedo

SIAPE 3320239

Assistente em Administração

Divisão de Recrutamento e Seleção de Pessoal - DIRESP

- * -

São Cristóvão/SE, 27/07/2026

Sumário

1. <u>Identificação do Servidor</u>	3
2. <u>Informações do Requerimento</u>	3
3. <u>Memorial e Descrição das Atividades por Requisito Legal</u>	4
4. <u>Relatório Descritivo e Pontuação</u>	8
<u>REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE</u>	8
<u>REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA</u>	8
<u>REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS</u>	8
<u>REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL</u>	9
5. <u>Conclusão do Servidor</u>	9

1. Identificação do Servidor

Instituição / IFE	Universidade Federal de Sergipe
Sigla	UFS
Campus / unidade	São Cristóvão
Órgão superior / mantenedor	Ministério da Educação
Endereço institucional	Avenida Marcelo Deda Chagas, s/n, Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, Bairro Jardim Rosa Elze, São Cristóvão/SE, CEP: 49107-230
Nome	Graziela Alves Macedo
SIAPE	3320239
Cargo	Assistente em Administração
Data de ingresso em IFE	20/12/2022
Nível de classificação	D
Lotação	Divisão de Recrutamento e Seleção de Pessoal - DIRESP
Função/encargo atual	
Telefone/e-mail	

2. Informações do Requerimento

Nível de RSC pretendido	RSC-V
Pontuação mínima necessária	52 pontos e 5 critérios específicos, sendo pelo menos 1 dos requisitos IV, V ou VI
Pontuação total apresentada	123
Quantidade de critérios específicos utilizados	6
Pontuação excedente / banco de pontos	71 ponto(s)
Saldo de concessão anterior	
Processo de concessão anterior	

3. Memorial e Descrição das Atividades por Requisito Legal

Eu, Graziela Alves Macedo, SIAPE 3320239, Assistente em Administração, nível de classificação D, apresento este Memorial Descritivo em complemento ao Requerimento para Concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), com o objetivo de demonstrar minha trajetória profissional na Universidade Federal de Sergipe, evidenciando os conhecimentos, competências e experiências acumulados desde o meu ingresso em 20/12/2022.

Iniciei minha trajetória no Campus de Lagarto, sendo lotada na Vice-direção do Campus e atuando no apoio operacional e técnico, secretariando o vice-diretor e organizando a rotina do setor, além de atuar na função de substituta eventual da chefia da Secretaria de Apoio Administrativo do Campus, com função de secretariar e dar suporte direto às atividades ligadas à Direção Geral do campus. Após dois anos fui removida (a pedido) para o Campus de São Cristóvão e lotada na Divisão de Recrutamento e Seleção de Pessoal (DIRESP). No decorrer do meu vínculo funcional, estive como chefe substituta, fiscal substituta de contratos, membro de comissão de atividade de extensão, membro de comissão de concurso, atuação em sistemas e realizei diversos cursos de capacitação, aprimorando meu desempenho profissional e colaborativo com a Instituição de Ensino.

Estruturei este memorial com o propósito de relatar, de forma clara e objetiva, as atividades e experiências profissionais e individuais vinculadas aos Requisitos I a VI e para demonstrar como o conjunto da minha trajetória se relaciona ao padrão de conhecimentos e competências do nível pleiteado.

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.

No âmbito deste requisito, minha atuação como membro de comissão organizadora, reúne experiências vinculadas à participação institucional, encontrando consonância com os interesses da instituição e gerando resultados positivos no apoio às atividades que definem o critério. As atividades registradas nesse campo abrangem colaboração em frentes institucionais de natureza coletiva e colaboração em atividades seletivas de interesse institucional, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e o desenvolvimento profissional. Desta forma, atuei na Comissão Organizadora da 1ª Gincana Universitária do Campus Lagarto - GINCAMPLAG - UFS, atividade de Extensão, promovida pela Divisão de Assistência Estudantil do Campus de Lagarto. A atividade foi realizada no período de 27 de Março de 2023 a 31 de Março de 2023.

Posteriormente, integrei a comissão da 2ª Gincana Universitária do Campus Lagarto - GINCAMPLAG - UFS, promovida pelo Departamento de Medicina de Lagarto. A atividade foi realizada no período de 7 de Março de 2024 a 12 de Março de 2024. A experiência é indicada conforme Certificado, emitido por UFS.

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

Devido a importância dos processos seletivos para o acesso à instituição e para a garantia da lisura administrativa, esse item evidencia contribuição direta para a organização, fiscalização e execução de atividades estratégicas de seleção. Dessa forma, participei da execução do processo seletivo de docente substituto e efetivo, Editais 001 a 12/2025-PROGEP e Editais 001 a 07/2026-PROGEP Docentes, totalizando 19 (dezenove) editais, atuando nas seguintes etapas: elaboração do edital; publicização/divulgação; gerenciamento de inscrições; Publicação da lista de isentos e de inscritos; Análise e publicação do cronograma de provas; Análise de documentos processuais da seleção; publicação de resultado final; recebimento/encaminhamentos de recursos. A experiência é indicada com amparo em Declaração institucional.

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)

As atividades registradas nesse campo abrangem participação em ações de desenvolvimento profissional continuado, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e desenvolvimento profissional.

Como instrumento de atualização profissional e aprimoramento da qualidade dos serviços prestados, a formação continuada evidencia investimento permanente em competências aplicadas ao exercício do cargo. Realizei diversos cursos visando ao aprimoramento do meu desempenho profissional. Registro minha participação nos seguintes cursos:

- Curso de Redação Oficial conforme Manual de Redação da Presidência da República. A experiência é comprovada por Certificado de conclusão da Universidade Federal de Sergipe, datado de 27/08/2024, com carga horária de 30 horas;

- Introdução à Libras. A experiência é comprovada por Certificado de conclusão pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), datado de 20/10/2024, com carga horária de 60 horas;

- Sistema Eletrônico de Informações SEI!. A experiência é comprovada por Certificado de conclusão pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), datado de

15/02/2023, com carga horária de 20 horas;

- Cidades e Mudanças do Clima: Práticas de adaptação à mudança do clima nos municípios brasileiros. A experiência é comprovada por Certificado de conclusão pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), datado de 21/07/2026, com carga horária de 10 horas;

- Curso de Microsoft teams como ferramenta para a Comunicação Institucional. A experiência é comprovada por Certificado de conclusão da Universidade Federal de Sergipe, datado de 22/08/2023, com carga horária de 10 horas;

- Dicas de português para o dia a dia no trabalho. A experiência é comprovada por Certificado de conclusão da Universidade Federal de Sergipe, datado de 25/11/2025, com carga horária de 20 horas;

- Elaboração de Relatórios de Gestão no Setor Público. A experiência é comprovada por Certificado de conclusão da Universidade Federal de Sergipe, datado de 08/02/2023, com carga horária de 20 horas;

- Falar em público: técnicas de apresentação. A experiência é comprovada por Certificado de conclusão da Universidade Federal de Sergipe, datado de 18/01/2023, com carga horária de 20 horas.

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

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

Minha atuação reúne experiências vinculadas à responsabilidade técnico-administrativa, atuação especializada e contribuição para o funcionamento institucional.

A gestão e fiscalização de contratos evidencia atuação técnica voltada à boa execução dos compromissos institucionais. Dessa forma, atuei como Fiscal Substituta do Contrato nº 30/2023-UFS, firmado com a Maprin Empreendimentos e Serviços Ltda, conforme Portaria institucional nº 094 de maio de 2023, emitido pela Pró-reitoria de Planejamento e Orçamento da UFS.

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.

Minha atuação reúne experiências vinculadas à responsabilidade técnico-administrativa especializada, com ampliação de responsabilidades para além das atividades habituais do cargo, gerando impacto direto no funcionamento institucional. Sendo assim, as atividades desempenhadas compreendem: Publicação legal e oficial de editais e homologações via EBC (jornais de grande circulação), Gestão de inscrições de candidatos a concursos e processos seletivos através do SIGAA (Módulo de Ações Acadêmicas Integradas), Análise técnica de pedidos de isenção de taxas de inscrição operando o SISTAC, Emissão e envio de convocações oficiais a candidatos aprovados através do Sistema de

Telegrama dos Correios, Alimentação, validação e geração de relatórios de dados para o dimensionamento da força de trabalho da instituição por meio do SISDIP, Atualização de informações institucionais, divulgação de editais e publicações pelo sistema DAFFY.

REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL

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

Exerci a função de Chefia Substituta da Secretaria de Apoio Administrativo do Campus de Lagarto, assumindo a gestão do setor durante os afastamentos legais do titular. Essa atribuição tem como principal competência secretariar e dar suporte direto às atividades ligadas à Direção Geral do Campus. A atuação garantiu a continuidade do serviço público sem interrupção das tarefas, assegurando a conformidade legal dos atos administrativos, despachos e relatórios emitidos no período. Ao mitigar os riscos de descontinuidade das rotinas do setor, minha gestão temporária contribuiu para a preservação da memória institucional e garantiu o pleno suporte administrativo indispensável para a manutenção das atividades da Direção do Campus, na condição de substituto. A experiência é indicada conforme Portaria institucional, nº 715 de junho de 2023, emitido por Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, período: 14/06/2023 a 04/11/2024.

4. Relatório Descritivo e Pontuação

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

Nº do item	Critério específico	Unidade de medida	Pontuação	Pontuação obtida	Documentos comprobatórios
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos	Por designação	3	6	Anexo 01 - Certificado, UFS; Anexo 02 - Certificado, UFS
5	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos	Por designação	4,5	85,5	Anexo 03 – Declaração institucional
Subtotal				91,5	

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

Nº do item	Critério específico	Unidade de medida	Pontuação	Pontuação obtida	Documentos comprobatórios
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)	Por capacitação	1	8	Anexo 04 - Certificados
Subtotal				8	

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

Nº do item	Critério específico	Unidade de medida	Pontuação	Pontuação obtida	Documentos comprobatórios
3	Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos	Por designação	4,5	4,5	Anexo 05 - Portaria institucional, nº Portaria nº 094 de maio de 2023

Nº do item	Critério específico	Unidade de medida	Pontuação	Pontuação obtida	Documentos comprobatórios
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	Por designação	3	18	Anexo 06 - Declaração Funcional, Pró-reitor de Gestão de Pessoas
Subtotal				22,5	

REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL

Nº do item	Critério específico	Unidade de medida	Pontuação	Pontuação obtida	Documentos comprobatórios
4	Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses	1	1	Anexo 07 - Portaria institucional, nº Portaria nº 715 de junho de 2023, emitido por Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, período: 14/06/2023 a 04/11/2024
Subtotal				1	

TOTAL	123 ponto(s)
--------------	--------------

5. Conclusão do Servidor

Consideradas em conjunto, as experiências descritas totalizam 123 pontos, distribuídos em 6 critérios específicos. A trajetória apresentada busca demonstrar desenvolvimento contínuo de saberes, ampliação de responsabilidades, contribuição institucional e domínio das competências associadas ao nível RSC-V do RSC-PCCTAE, cabendo à CRSC-PCCTAE avaliar o enquadramento com base no Decreto nº 13.048/2026 e nas normas aplicáveis.

Desta forma, submeto as informações para análise da CRSC-PCCTAE, quanto ao enquadramento no nível RSC-V do RSC-PCCTAE.

Data: 27/07/2026

Documento assinado digitalmente
 **GRAZIELA ALVES MACEDO**
 Data: 27/07/2026 23:15:53-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinatura: _____