

MEMORIAL DESCRITIVO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome do(a) Servidor(a):	Jacqueline Fontes Nascimento
Matrícula SIAPE:	1049827
Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Classe/Nível:	D
Instituto / IF:	Universidade Federal de Sergipe
Sector de Lotação:	RENOEN
Nível de RSC pleiteado:	RSC-PCCTAE V

2. APRESENTAÇÃO

Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE, 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 do cargo ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, 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.

As informações aqui descritas estão acompanhadas da documentação comprobatória correspondente.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na UFBA em 1994 tendo atuado de 1994 até 2002 na Secretaria Geral de Cursos desempenhando atividades acadêmicas e administrativas referentes a: matrícula de alunos, registros em seus históricos escolares, registros de aproveitamentos de estudos, avaliação dos históricos escolares dos concluintes para autorização para que o Setor de Diplomas emitisse os referidos diplomas, atendimento ao público, dentre outras atividades. Em 2002 solicitei minha remoção para Escola de Teatro da UFBA em 2002 e onde permaneci até a 2012 tendo atuado no Colegiado e Departamento desempenhando funções referentes a matrícula de discentes, orientações acerca de procedimentos aos discentes, lançamento dos diversos registros nos sistemas da UFBA, participações em reuniões de docentes e confecção das referidas atas, lançamento de disciplinas nos sistemas, dentre outras atividades. Atuei também como Secretária das Provas de Habilidades Específicas dos cursos de Teatro entre os anos de 2005 e 2011 onde atuei na organização e me encarregava de providenciar todos os procedimentos necessários para a execução do mesmo antes, durante e após os certames. Solicitei redistribuição para UFS no ano de 2012 onde permaneci na CODAE/PROEST entre os anos de 2012 a 2015 tendo desempenhado atividades referentes a orientações, acolhimento aos discentes assistidos pelo CODAE. Entre os anos de 2015 a 2021 trabalhei no Colégio de Aplicação (CODAP) onde atuei nas atividades relativas a Secretaria: emissão de históricos escolares, emissão de certificado do ensino médio, emissão de declaração para

bolsa família, matrícula de alunos, redação e emissão de ofícios, solicitação de material de expediente; lançamentos de dados no sistema do EDUCACENSO entre os anos de 2016 a 2020. No CODAE também atuei na Comissão que tinha finalidade de organizar, realizar e apurar o Processo Seletivo do Sorteio Público de vagas remanescentes para o 6º ano e também para o 7º e 9º ano do Ensino Fundamental e 2º anos entre os anos de 2017 e 2020. Entre os anos de 2021 até os dias atuais (2026) desempenho as funções de Secretária no Programa de Pós-Graduação em Ensino da Rede Nordeste de Ensino (RENOEN) onde desempenho as mais diversas atividades tais como: participar e redigir atas das reuniões do Colegiado; realizar matrícula dos discentes, auxiliar o Coordenador nos Processos seletivos de discentes e docentes, emitir documentos para os alunos (históricos escolares, declarações), operar os sistemas do SIGAA nas mais diversas atividades: emissão de declarações para docentes, realizar matrículas em atividades, lançar aproveitamentos de estudos; providenciar emissão de diplomas; abertura de processos; requisição de materiais no SIPAC e GLPI; operar no módulo Patrimônio para levantamento e atualização dos bens do setor; operar no módulo "Ações acadêmicas integradas" visando elaborar planos. Na RENOEN tive papel fundamental, por ser um setor novo na UFS, eu cuidei desde tirar medidas da sala e solicitar os móveis e equipamentos necessários que caberiam na sala; solicitar revisão de instalações elétricas, solicitar instalação de ramal de telefonia, solicitar serviços de marcenaria, chaveiro, enfim cuidei de todos os trâmites para montagem da sala do novo Setor.

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

Cada atividade somente poderá ser apresentada uma única vez e computada uma única vez, sendo vedada sua utilização concomitante para mais de um critério (IN 1/2026).

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

Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos. (4,5 pontos por por designação)

No exercício das minhas funções institucionais junto à Universidade Federal de Sergipe, atuei como membro integrante das Comissões Organizadoras de Processos Seletivos (Sorteios Públicos para ingresso e vagas remanescentes) no Colégio de Aplicação (CODAP/UFS), conforme designações formais expedidas pelas Portarias nº 14/2017, nº 06/2018, nº 33/2018, nº 01/2019 e nº 39/2019. Nessas oportunidades, colaborei diretamente no planejamento, operacionalização, conferência e execução imparcial das etapas do certame seletivo da instituição, demonstrando responsabilidade técnica e compromisso ético na garantia da lisura do processo de ingresso discente.

No âmbito das atividades de suporte aos exames de seleção da Universidade Federal da Bahia (UFBA), atuei como Secretária das Provas de Habilidade Específica (2ª Fase) nos Processos Seletivos/Vestibulares das edições de 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 e 2011 para os cursos de Bacharelado em Artes Cênicas e Licenciatura em Teatro. Nessa função, desenvolvi competências voltadas ao planejamento logístico, à organização documental, ao cumprimento de requisitos de sigilo e à assessoria direta à Coordenação do certame, assegurando a correta execução de etapas decisivas do ingresso discente na instituição.

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

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. (1 pontos por evento)

No âmbito do meu aperfeiçoamento contínuo e desenvolvimento de competências para o exercício das minhas atividades na Universidade Federal de Sergipe (UFS), participei e concluí com aprovação diversas ações de capacitação promovidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP). Dentre elas, destacam-se os cursos de 'Comunicação Inclusiva' (130h), 'Diálogos em LIBRAS: nível básico' (30h), 'Atendimento Humanizado no Serviço Público' (20h), 'Dicas de Português para o Dia a Dia no Trabalho' (20h) e 'Descarte de Resíduos Gerados na UFS' (20h). Tais capacitações aprimoraram diretamente minha atuação técnica e o atendimento prestar a docentes, discentes e público externo no Programa de Pós-Graduação (RENOEN), alinhando minha prática profissional às diretrizes institucionais de inclusão, sustentabilidade e excelência no serviço público.

No período de 29/09/2025 a 28/10/2025, participei da capacitação 'Princípios da Gestão da Qualidade Total aplicados à UFS', promovida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Sergipe, com carga horária de 130 horas. O curso proporcionou o aprimoramento de saberes e competências voltados à abordagem por processos, melhoria contínua e foco na tomada de decisões baseadas em evidências, conhecimentos que aplico na otimização dos fluxos administrativos e no atendimento aos docentes e discentes do Programa de Pós-Graduação em Ensino (RENOEN).

No período de 11/11/2022 a 22/12/2022, participei da capacitação 'Comunicação Assertiva nas Relações de Trabalho', promovida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Sergipe (UFS), com carga horária de 20 horas. O curso propiciou o aprimoramento das minhas competências comunicativas no ambiente acadêmico-administrativo, qualificando o atendimento e a mediação de demandas de docentes e discentes do Programa de Pós-Graduação.

Com o objetivo de aprimorar minhas competências profissionais quanto à gestão do tempo, produtividade e saúde no ambiente de trabalho digital — visto o alto fluxo de operações em sistemas como SIGAA e SIPAC —, participei e concluí com aprovação o curso de capacitação 'Detox digital: uso consciente e equilibrado da tecnologia', promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Sergipe (PROGEP/UFS). A capacitação foi realizada no período de 02/05/2025 a 31/05/2025, perfazendo uma carga horária total de 130 horas, o que contribuiu significativamente para a otimização das minhas rotinas administrativas e o uso sustentável das ferramentas tecnológicas de trabalho.

No âmbito do meu aprimoramento profissional contínuo para o melhor desempenho das atribuições de suporte no Programa de Pós-Graduação, participei do curso de capacitação 'Racismo nos ambientes administrativo e acadêmico: desafios e estratégias para o alcance da igualdade racial', promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Sergipe (PROGEP/UFS), no período de 31/07/2026 a 12/08/2026, com carga horária de 30 horas. A formação contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionais e institucionais essenciais ao ambiente acadêmico.

Em busca do aprimoramento contínuo e desenvolvimento de competências fundamentais para o exercício de minhas funções no Programa de Pós-Graduação (RENOEN), concluí em janeiro de 2025 o curso de capacitação 'Equilíbrio nas relações de trabalho: autocontrole e tomada de decisão', promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Sergipe (PROGEP/UFS). A formação, com carga horária de 20 horas, proporcionou o aprofundamento em temas vitais para a harmonia e eficiência no ambiente de trabalho, abrangendo módulos sobre dignidade, tomada de decisão e ambientes de trabalho saudáveis, contribuindo para a melhoria do desempenho institucional.

Com o objetivo de aprimorar minhas competências de comunicação, oratória e dinamismo no atendimento e suporte aos eventos e reuniões do Programa de Pós-Graduação em Ensino (RENOEN), participei do curso de capacitação 'Falar em Público: técnicas de apresentação', promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFS no período de 11/11/2022 a 22/12/2022, perfazendo uma carga horária total de 20 horas. Essa capacitação permitiu aperfeiçoar minha atuação no assessoramento a docentes, discentes e coordenações em eventos e atividades acadêmicas formais.

Alerta: Certificados já utilizados para aceleração da promoção, progressão por capacitação ou benefício de mesma natureza não podem ser reutilizados (art. 5º, §3º, IN 1/2026).

REQUISITO III – RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Item 3 - Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública. (7,5 pontos por prêmio)

No ano de 2024, fui agraciada pela Reitoria da Universidade Federal de Sergipe com o Certificado de Reconhecimento Institucional relativo ao período da gestão 2020-2024. Tal homenagem decorreu do empenho, dedicação e impacto gerado pelas atividades desenvolvidas no âmbito das minhas atribuições, contribuindo para o fortalecimento institucional e a otimização dos processos administrativos e acadêmicos.

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. (4,5 pontos por sistema)

Atuei/atuo de forma tecnicamente qualificada na operação do sistema estruturante SIGAA, com concessão de perfil e acesso especial ao Módulo de Ações Acadêmicas Integradas. Nessa atribuição diferenciada das rotinas ordinárias do meu cargo, atuei diretamente na gestão,

submissão e acompanhamento de planos de trabalho institucionais voltados ao Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional (PRODAP), viabilizando a concessão e alocação de bolsistas de graduação para o suporte ao Programa de Pós-Graduação em Ensino (RENOEN/UFS).

Atuei/atuo tecnicamente na operação do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), com concessão de acesso especial ao Módulo de Patrimônio, desempenhando atividades especializadas relativas à gestão, ao levantamento e à atualização da movimentação de bens patrimoniais do Programa de Pós-Graduação em Ensino (RENOEN/UFS). A atuação viabilizou a regularização do acervo patrimonial do setor e o controle eficiente dos bens institucionais.

REQUISITO V – EXERCÍCIO DE FUNÇÕES, CARGO DE DIREÇÃO E DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAIS

Não se aplica

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. (15 pontos por curso)

Concluí o curso de graduação em Engenharia Civil pela Universidade Federal da Bahia (UFBA) em maio de 1993, obtendo diploma de nível superior devidamente registrado. Por se tratar de formação em grau de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de Assistente em Administração (Nível D) do qual sou titular, e considerando que este título não é utilizado para a percepção de Incentivo à Qualificação (IQ), submeto este documento para comprovação dos saberes e competências do Item VI.4 do RSC-PCCTAE.

Apresento o Diploma de Graduação em Psicologia, expedido pela Faculdade Ruy Barbosa e devidamente registrado, comprovando a conclusão de curso de educação formal em nível superior, grau este superior ao exigido para o ingresso no cargo de Assistente em Administração (Nível D). Ressalto que o referido diploma não é utilizado para a percepção do Incentivo à Qualificação (IQ), atendendo integralmente aos requisitos do item VI.4 do RSC-PCCTAE."

Item 10 - Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais. (7,5 pontos por publicação)

No âmbito da produção e difusão do conhecimento, sou autora do artigo científico intitulado 'Algumas considerações sobre como o tratamento moral delimita e circunscreve a loucura', publicado no periódico especializado Cientefico (ISSN 1677-1591, Vol. I, 2006). A publicação evidencia o desenvolvimento de saberes críticos, capacidade de pesquisa e sistematização teórica,

competências acadêmicas que agregam valor técnico ao suporte prestado na gestão e acompanhamento de programas de pós-graduação na instituição

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Minha trajetória é rica, diversificada e marcada por algo essencial no serviço público federal: a capacidade de adaptação e a construção de soluções práticas do zero. São mais de três décadas (desde 1994) dedicadas à gestão universitária e escolar, transitando da graduação à pós-graduação, passando pela assistência estudantil e pelo ensino básico.

Mapeamento dos Pilares da minha trajetória profissional:

I. Excelência em Gestão Acadêmica e Regulatória

Atuação: UFBA (Secretaria Geral de Cursos, Colegiado/Departamento) e UFS (CODAP, RENOEN).

Competências-chave: Domínio do ciclo de vida do aluno (matrícula, histórico, aproveitamento de estudos, emissão e análise para diplomação).

Impacto: Segurança jurídica e consistência documental nos processos acadêmicos de milhares de discentes.

II. Organização de Processos Seletivos e Eventos Acadêmicos

Atuação: Provas de Habilidades Específicas (Teatro/UFBA) e Sorteio Público de vagas remanescentes (CODAP/UFS).

Competências-chave: Logística antes, durante e pós-certames; transparência em processos públicos; atuação em comissões operacionais.

Impacto: Condução rigorosa e sem intercorrências de exames sensíveis e seleções de alta demanda comunitária.

III. Acolhimento, Assistência e Responsabilidade Social

Atuação: CODAE/PROEST (UFS) e CODAP (UFS).

Competências-chave: Orientação discente, suporte à permanência estudantil e articulação de documentos sociais (como declarações para o Bolsa Família e relatórios para o Educacenso).

Impacto: Atuação humanizada que conecta a rotina burocrática ao bem-estar e direito à educação do aluno.

IV. Implementação, Infraestrutura e Inovação Operacional

Atuação: RENOEN (UFS) — Pós-Graduação em Rede.

Competências-chave: Operação avançada de sistemas (SIGAA, SIPAC, GLPI, Módulo Patrimônio), redação oficial, suporte à gestão de programas e estruturação física/logística de novos setores.

Impacto: O papel fundamental na montagem do setor do RENOEN (do planejamento de espaço, mobiliário e infraestrutura elétrica até a consolidação da rotina administrativa da Pós-Graduação).

Síntese do meu Perfil Profissional

Servidora Pública Federal com mais de 30 anos de experiência (UFBA/UFS).

Perfil polivalente, com expertise que abrange desde a administração acadêmica de base (graduação, pós-graduação e ensino básico/técnico) até a gestão operacional de sistemas integrados (SIGAA, SIPAC, GLPI, Educacenso). Destacando-me pela capacidade analítica na análise documental de formandos, rigor na organização de seleções públicas e competência prática em estruturar e implantar novos setores acadêmicos, alinhando eficiência burocrática, domínio técnico de sistemas e humanização no atendimento.

Pontos Fortes e Diferenciais Notáveis

Visão Sistêmica da Instituição: Possuo a vivência prática em diversos níveis e instâncias diferentes (órgão central, departamento/colegiado, assistência estudantil, colégio de aplicação e programa de pós-graduação em rede).

Capacidade Hand-On (Mão na Massa): O trabalho realizado no RENOEN demonstra que não me limitei a executar rotinas pré-existentes, mas tive iniciativa para planejar, articular com a infraestrutura, montar do zero e consolidar um setor funcional.

Domínio Tecnológico Atualizado: Adaptabilidade comprovada no uso das ferramentas institucionais modernas da UFS (SIGAA, SIPAC, GLPI, Módulo Patrimônio e Ações Acadêmicas Integradas).

Portanto, concluo que todas as experiências, vivências, saberes e cursos realizados durante minha trajetória profissionais têm contribuído de forma satisfatória com a Instituição.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória anexada, entendo demonstrados os saberes, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício do cargo, os quais contribuíram significativamente para o desenvolvimento institucional e atendem aos requisitos estabelecidos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE.

7. TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Declaro minha integral responsabilidade pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados junto ao Sistema RSC-TAE, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
2. Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser apresentada uma única vez junto ao Sistema RSC-TAE e computada uma única vez no processo de avaliação, sendo expressamente vedada sua utilização concomitante para o atendimento de mais de um critério específico.
3. Declaro estar ciente de que este memorial apresentado para fins de concessão do benefício pleiteado será publicado no sítio eletrônico das Instituições Federais de Ensino participantes, nos termos do Decreto nº 13.048/2026, responsabilizando-me pela veracidade e pela adequação das informações e dos dados pessoais nele constantes, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e nas demais normas aplicáveis.

Aracaju, 13 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
 JACQUELINE FONTES NASCIMENTO
Data: 12/08/2026 16:25:38-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Jacqueline Fontes Nascimento

SIAPE: 1049827