

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

IDENTIFICAÇÃO

Nome:	Carlenia Silva Lima
Siape:	1313407
Cargo:	Técnica em Secretariado
Nível de Classificação	A () B () C () D (x) E ()
Lotação:	Auditoria Interna
Função/Encargo (se houver):	Não se aplica
Nível de RSC Requerido:	VI
Telefone/E-mail:	

APRESENTAÇÃO

Apresento este Memorial Descritivo em complemento ao Requerimento para Concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) da Universidade Federal de Sergipe (UFS), com o objetivo de evidenciar minha trajetória profissional, a formação acadêmica, os conhecimentos e as competências desenvolvidos ao longo da carreira, bem como suas contribuições para o desempenho das atividades inerentes ao cargo de Técnica em Secretariado e para o fortalecimento da gestão institucional.

Minha trajetória no serviço público federal iniciou-se no Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM), no cargo de Técnica em Secretariado. Em 2016, ingressei no Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul), onde atuei no Campus Novo Hamburgo. Nesse período, participei de atividades administrativas, pedagógicas e de apoio à gestão, integrando comissões, projetos instituídos e ações voltadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e ao planejamento estratégico. Experiências que contribuíram para o desenvolvimento de habilidades relacionadas à organização administrativa, gestão da informação, planejamento e trabalho colaborativo.

Em março de 2018, fui redistribuída para a Universidade Federal de Sergipe (UFS), passando a exercer minhas funções na Auditoria Interna. As ações desenvolvidas pela unidade seguem o fluxo estabelecido no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), elaborado anualmente, sendo posteriormente consolidadas no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT).

Nessa unidade, atuo no planejamento, na execução e na elaboração de relatórios de auditoria, participando da análise de processos e da realização de auditorias em diversas áreas da Universidade, com foco na verificação da conformidade dos atos administrativos em relação à legislação aplicável, incluindo leis, decretos, instruções normativas e regulamentos internos. Além dessas atividades, realizo o registro e o acompanhamento de informações em sistemas institucionais e governamentais, tais como e-CGU, SEI, SIPAC, SIGRH, Polare e GLPI, assegurando a adequada tramitação dos processos, o atendimento às demandas da unidade e o suporte às atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna.

Paralelamente à experiência profissional, investi de forma contínua em minha formação acadêmica e qualificação técnica. Após a conclusão do curso de Magistério, concluí o curso Técnico em Secretariado, a Graduação em Secretariado, a Especialização em Secretariado Escolar e o Mestrado em Educação, além de outras formações que serão apresentadas ao longo deste memorial. Esse percurso formativo ampliou minha compreensão sobre gestão educacional, administração e políticas públicas e fluxos de trabalho, fortalecendo a atuação profissional e a capacidade de contribuir para os objetivos institucionais da Universidade.

Este memorial demonstra como a integração entre experiência profissional, formação acadêmica, capacitação continuada e produção técnico-científica possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades que ultrapassam os requisitos formais do cargo, agregando valor às atividades desempenhadas e ao cumprimento da missão institucional da Universidade Federal de Sergipe. As experiências relatadas estão organizadas, a seguir, em conformidade com a estrutura prevista no Requerimento para Concessão do RSC-PCCTAE.

2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL POR REQUISITO LEGAL

Esta seção segue a estrutura estabelecida no Requerimento para Concessão do RSC-PCCTAE.

2.1 REQUISITO I – Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares.

Item 3 Cód. 1003 – Participação em grupos de trabalho, comissões ou comitês regularmente constituídos.

Contexto da Participação: 1- Portaria nº 2578/2016 – Designação para Comissão Local de Coordenação e Discussão do Planejamento Anual 2017 do IFSul com a Comunidade Acadêmica – PDI. **Atribuições desempenhadas:** Apoio à organização das atividades de participação da comunidade acadêmica; incluindo organização de reuniões, elaboração de pautas, registros em atas e produção de documentos relacionados aos trabalhos da comissão.

Resultados obtidos: A atuação contribuiu para o fortalecimento do planejamento participativo e da integração entre gestão e comunidade acadêmica, favorecendo maior organização das informações, transparência dos processos e alinhamento das ações institucionais às demandas identificadas no campus. O trabalho desenvolvido colaborou para o aprimoramento da comunicação institucional e para a qualificação das informações utilizadas na construção do planejamento anual e das ações relacionadas ao PDI. **Documentos:** Anexo 1

Contexto da Participação: 2- Portaria nº 2619/2016 – Designação para constituírem a Equipe de Trabalho da Reitoria e às Comissões Eleitorais Locais, responsáveis pela condução do processo eleitoral, para Reitor e Diretores-Gerais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense.

Atribuições desempenhadas: Atuei na organização e execução do processo eleitoral para escolha do Reitor e dos Diretores-Gerais do IFSul, realizando conferência documental, apoio às etapas da

consulta à comunidade acadêmica, orientação aos participantes, elaboração de registros oficiais e acompanhamento da votação.

Resultados obtidos: A experiência fortaleceu competências relacionadas à organização administrativa, observância da legislação, imparcialidade, trabalho em equipe e transparência, princípios também aplicados às atividades desenvolvidas atualmente na Auditoria Interna da UFS.

Documentos: Anexo 1.

Contexto da participação: 3- Portaria nº 2444/2017 – Designação para constituírem a Comissão responsável pela condução dos trabalhos referente ao Controle e Combate à Evasão no campus Avançado Novo Hamburgo/IFSul.

Atribuições desempenhadas: Atuei no levantamento, organização e análise de informações sobre evasão escolar, contribuindo para o diagnóstico dos fatores relacionados à permanência estudantil e para a elaboração de ações institucionais de acompanhamento.

Resultados obtidos: O trabalho subsidiou o planejamento de estratégias para redução da evasão e aprimorou o suporte à tomada de decisão da gestão. **Documentos:** Anexo 1.

Contexto da participação: 4- Portaria nº 3163/2017 – Designação para constituírem a Comissão de Permanência e Êxito do campus Avançado Novo Hamburgo/IFSul.

Atribuições desempenhadas: Atuei no acompanhamento de indicadores acadêmicos, na análise de informações e na proposição de ações voltadas à permanência e ao êxito dos estudantes.

Resultados obtidos: A participação contribuiu para o fortalecimento das políticas institucionais de permanência estudantil e desenvolveu competências de análise de dados, planejamento e gestão da informação, atualmente aplicadas no acompanhamento de processos administrativos da UFS.

Documentos: Anexo 1.

Contexto da participação: 5- Portaria nº 3167/2017 - Designação para constituírem a Comissão para a Divulgação do Campus Avançado Novo Hamburgo/IFSul.

Período: 2017.

Atribuições desempenhadas: Participei do planejamento e execução de ações de divulgação institucional, elaboração de materiais informativos e visitas a escolas e órgãos públicos para apresentação dos cursos ofertados.

Resultados obtidos: As atividades ampliaram a visibilidade institucional e fortaleceram a comunicação com a comunidade, desenvolvendo competências de comunicação institucional e organização de ações administrativas. **Documentos:** Anexo 1.

Contexto da participação: 6- Portaria nº 1874/2017 – Designação para constituírem a Comissão de Assistência Estudantil do Campus Novo Hamburgo/IFSul.

Período: 2017-2018.

Atribuições desempenhadas: Atuei na organização, sistematização e acompanhamento de informações relativas à assistência estudantil, realizando tratamento de dados, atualização de planilhas, incluindo informações referentes à frequência acadêmica, auxílios concedidos e bolsas recebidas pelos estudantes.

Resultados obtidos: O trabalho contribuiu para o acompanhamento da permanência estudantil e fortaleceu competências relacionadas à gestão da informação, organização documental e apoio à tomada de decisão, conhecimentos atualmente aplicados na Auditoria Interna da UFS. **Documentos:** Anexo 1.

Contexto da participação: 7- Portaria nº 1073/2017 – Designação para Banca de Avaliação do Processo Seletivo para contratação de Estagiário do Curso Técnico em Mecatrônica. **Período:** 2017.

Atribuições desempenhadas: Participei da Banca de Avaliação do Processo Seletivo para contratação de estagiário do Curso Técnico em Mecatrônica, atuando na análise dos critérios definidos no edital, avaliação dos candidatos conforme os requisitos estabelecidos, condução das etapas avaliativas e apoio à tomada de decisão da comissão. A atuação envolveu a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia e transparência, garantindo a regularidade e a conformidade dos procedimentos adotados no processo seletivo.

Resultados obtidos: A atuação na banca contribuiu para a realização de um processo seletivo conduzido de forma técnica, organizada e transparente, fortalecendo a confiabilidade dos procedimentos institucionais. O trabalho desenvolvido proporcionou maior segurança na análise dos candidatos, aprimoramento das práticas avaliativas e apoio à seleção de perfil compatível com as necessidades do Curso Técnico em Mecatrônica e da instituição. **Documentos:** Anexo 1.

Item 5 Cód. 1005– Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

Contexto de Participação: Portaria nº 2784/2016 - Aplicadora de Prova/Concurso Público Edital nº 134/2016 IFSul.

Período: 27/11/2016

Atribuições desempenhadas: Atuei na aplicação da prova escrita, realizando conferência documental, organização do ambiente no horário estabelecido no Edital, distribuição dos cadernos de provas, orientação aos candidatos, controle de presença, devolução da folha reposta, registro de ocorrências e apoio à comissão organizadora.

Resultados obtidos: A atuação assegurou a regularidade e a transparência do certame, desenvolvendo aptidões relacionadas ao controle de procedimentos, conformidade normativa e organização administrativa. **Documentos:** Anexo 2.

Contexto da Participação: Atuação como Certificadora (RNC) do INEP, na aplicação do ENEM de 2025. **Período:** 16/11/2025.

Atribuições desempenhadas: Atuei como Certificadora do INEP, por meio de registro das atividades em sistema próprio, conferindo in loco os procedimentos de segurança, acompanhamento das equipes, tratamento de ocorrências e encerramento do processo, conforme os protocolos estabelecidos pelo Instituto, por meio de Edital.

Sob minha responsabilidade estava o acompanhando de todas as etapas da aplicação do ENEM, desde a entrega, a abertura dos malotes com os cadernos de provas, conferência de lacre, início e atuação da equipe aplicadora e encerramento do exame, até à devolução dos malotes aos correios devidamente lacrados contendo o material referente ao processo.

Resultados obtidos: A atividade fortaleceu competências relacionadas ao controle de processos, conformidade, gestão de riscos, registro de informações e elaboração de evidências, conhecimentos diretamente aplicados às atividades desenvolvidas na Auditoria Interna da UFS, especialmente na análise processual, verificação de conformidade e apoio à elaboração de relatórios técnicos.

Documentos: Anexo 2.

Pontuação no Requisito I (21+9 = 30)

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 2 Cód. 2002 - Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos institucionais

Participação da pessoa servidora: Durante minha atuação no IFSul – Campus Novo Hamburgo participei da equipe executora de quatro projetos de extensão voltados à formação da comunidade acadêmica e externa. Em todos eles desempenhei atividades técnico-administrativas relacionadas ao planejamento, organização e execução das ações, incluindo recebimento e conferência de documentação, realização de matrículas, atendimento aos participantes, elaboração e divulgação de comunicados, acompanhamento das atividades, apoio à certificação e organização administrativa dos cursos.

Projeto 1 – Curso de Inglês Básico (Registro nº CR003/26042017)

Objetivo: “Proporcionar aos alunos, acesso gratuito e de qualidade à língua inglesa, e, através disso, acesso as diversas práticas discursivas que se fazem por ela. Com esse conhecimento, temos a inclusão do cidadão em práticas sociais que antes não lhe eram permitidas pela falta de

conhecimento e de uma maior segurança acerca do seu próprio domínio da língua inglesa” (Coordenadora do Curso – Profª Drª Camila de Bona). **Período:** 03/05/2017 a 19/07/2017

Contribuição efetiva: Contribuí para a organização administrativa do curso, colaborando para sua execução e para a ampliação do acesso da comunidade à formação em língua inglesa.

Resultados alcançados: O projeto fortaleceu as ações de extensão e a integração entre instituição e comunidade, desenvolvendo conhecimentos relacionados à organização administrativa, atendimento ao público e gestão de processos. **Documentos:** Anexo 3

Projeto 2 – Curso de Conversação em Inglês (Registro nº CR0231/14082017)

Objetivo: “Proporcionar aos alunos, acesso gratuito e de qualidade à língua inglesa e, através disso, acesso a diversas práticas discursivas que se fazem por ela” (Coordenadora do Curso – Profª Drª Camila de Bona). **Período:** 01/08/2017 a 26/09/2017

Contribuição efetiva: Atuei no suporte técnico-administrativo ao curso, garantindo o funcionamento das atividades acadêmicas e o atendimento aos participantes.

Resultados alcançados: A atuação contribuiu para o desenvolvimento da ação extensionista e para o fortalecimento da interação entre instituição e comunidade. **Documentos:** Anexo 3.

Projeto 3 – Curso FIC "O Texto no Contexto: Estudo do Texto Dissertativo-Argumentativo"

Objetivo: “Exercitar a leitura, a análise e a produção de textos dissertativo-argumentativos” (Coordenadora Profª Dra. Carla Cristiane M. Viana).

Período: 14/04/2017 a 14/12/2017

Contribuição efetiva: Participei da organização administrativa e do acompanhamento das atividades do curso, oferecendo suporte aos processos acadêmicos e à equipe executora; recebendo, conferindo e organizando a documentação dos participantes.

Resultados alcançados: O projeto promoveu a formação continuada da comunidade e fortaleceu as ações de extensão, enquanto minha participação aprimorou competências relacionadas à organização, comunicação e apoio à gestão acadêmica. **Documentos:** Anexo 3.

Projeto 4 – Curso Preparatório para o Vestibular do Curso Técnico em Mecatrônica

Objetivo: Ofertar aulas de Matemática, Língua Portuguesa e História para estudantes do nono ano do Ensino Fundamental que têm interesse em ingressar no curso técnico integrado ao Médio do campus Novo Hamburgo. **Período:** 01/08/2017 a 22/12/2017

Contribuição efetiva: Além das atividades administrativas comuns aos demais projetos, prestei apoio à coordenação, aos docentes e aos participantes durante a execução das atividades, auxiliando na organização acadêmica e no encaminhamento de demandas, tais como: Atendimento ao público

presencialmente, por telefone e por e-mail, prestando orientações sobre inscrições, cronograma, frequência e certificação; Além de prestar apoio na elaboração e divulgação de comunicados e avisos aos participantes.

Resultados alcançados: A ação ampliou o acesso à educação profissional e fortaleceu a aproximação entre o IFSul e a comunidade. A experiência desenvolveu qualificações relacionadas ao planejamento, organização e acompanhamento de ações educacionais, posteriormente aplicadas no exercício do cargo de Técnica em Secretariado. **Documentos:** Certificado no Anexo 3.

Item 9 Cód. 2009 – 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).

Buscando o aperfeiçoamento permanente das expertises necessárias ao exercício do cargo de Técnica em Secretariado, atuando na Auditoria Interna da UFS, participei de cursos e eventos voltados a consolidação das competências necessárias às atividades desenvolvidas, abrangendo temas como administração pública, auditoria governamental, controles internos, licitações e contratos, planejamento, gestão documental, governança, gestão de riscos, utilização do SEI, Programa de Gestão e Desempenho (PGD), liderança e inteligência artificial aplicada à Administração Pública. Destacam-se as formações promovidas pela ENAP, Senado Federal, UFS, IFRS e Faculdade Focus, além da participação no III Encontro de Produção e Difusão Científica do Nordeste (2021).

Os conhecimentos adquiridos são aplicados no apoio à análise de processos administrativos, verificação de conformidade, organização documental, acompanhamento de controles internos e elaboração de registros e relatórios técnicos, contribuindo para o fortalecimento da governança, da gestão de riscos, da transparência e da melhoria contínua dos processos institucionais da Universidade Federal de Sergipe. **Documentos:** Anexo 4.

Item 11 Cód. 2011 – Participação em capacitação, fórum, oficina, *workshop* e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.

Participei de cursos voltados às áreas de inovação, gestão, educação, comunicação, acessibilidade e desenvolvimento profissional, entre os quais: Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público (ENAP, 2019), Introdução à Libras (ENAP, 2019), Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico (Senado Federal, 2019), Gestão por Competências (ENAP, 2021), Gestão de Equipes em Trabalho Remoto (ENAP, 2021), Secretariado Escolar (2022), Mediação do Ensino e da Aprendizagem Online (2022), Desenvolvimento Pessoal e Interpessoal (2025), Governança Cooperativa (2026) e Gestão de Tempo e Organização (2026), Oficina de Tecnologias Assistivas (CAPACITE-SE, 2022), participação nos Eventos - Semana de Arte Moderna: Tradição e Ruptura e no 1º Congresso Internacional de Literatura para Crianças e Jovens: crítica, estética e ensino & da 3ª Jornada da Literatura de Infância, promovidos pela PUC de São Paulo.

As capacitações fortaleceram o exercício das atribuições, relacionadas à organização, planejamento, transformação, comunicação, acessibilidade e trabalho colaborativo, aplicadas às atividades desenvolvidas na Auditoria Interna da UFS. **Documentos:** Anexo 5.

Pontuação no Requisito II (18+21+13 = 52)

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

Não há registros para este requisito.

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

Item 1 Cód. 4001 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, implantação, suporte ou apoio ao desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública.

Portaria nº 2968/2017 – Designação para Comissão de Avaliação e Implantação do Módulo Educacional do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) no IFSul – Campus Novo Hamburgo. Participei da Comissão de Avaliação e Implantação do Módulo Educacional do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), essa participação ocorreu em uma atividade não rotineira do cargo.

Expertise desenvolvida:

A atuação na comissão proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à gestão de sistemas informatizados aplicados à administração pública, mapeamento de processos institucionais, organização acadêmica e administrativa, implantação de soluções tecnológicas e participação em equipes multidisciplinares. A experiência contribuiu para o aprimoramento da capacidade de análise de fluxos de trabalho, identificação de melhorias e adequação de ferramentas tecnológicas às demandas institucionais.

Processos sob minha responsabilidade:

Atuei nas etapas de avaliação da aderência das funcionalidades da ferramenta à realidade do campus por meio de testes, da análise dos processos acadêmicos e administrativos que seriam incorporados ao sistema, propondo adequações na parametrização e implantação do módulo educacional do SUAP, contribuindo para a organização dos processos acadêmicos, identificação de melhorias, no acompanhamento da migração de dados e no apoio à utilização da ferramenta pelos servidores e pela comunidade acadêmica.

Melhorias Implementadas: A participação na comissão contribuiu para a modernização dos processos administrativos e acadêmicos, favorecendo maior confiabilidade dos registros, redução de retrabalho, integração entre setores e aprimoramento dos mecanismos de controle e acompanhamento das atividades institucionais. **Documentos:** Anexo 6.

Item 3 Cód. 4003 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.

Designação de Suplente de Fiscal do Contrato nº 05/2016, processo 23199.000610/2015-23 conforme Portaria nº 789 de 02 de junho de 2016. Atuei como suplente de fiscal de contrato, participando do acompanhamento da execução contratual e apoiando as atividades de fiscalização administrativa quando da substituição do fiscal titular.

Atividades desenvolvidas:

Durante o período de atuação, auxiliei na análise de documentos e no acompanhamento dos procedimentos necessários à continuidade da fiscalização contratual.

Expertise desenvolvida:

A experiência possibilitou o contato com práticas de gestão e fiscalização de contratos administrativos, proporcionando conhecimentos sobre acompanhamento contratual, organização documental, comunicação entre as partes envolvidas e cumprimento de normas aplicáveis à administração pública.

Resultados alcançados:

A atuação contribuiu para assegurar a continuidade do acompanhamento contratual durante o período de substituição do fiscal titular, fortalecendo os procedimentos de controle, organização das informações e observância das rotinas administrativas relacionadas à execução do contrato.

Documentos: Anexo 7.

Pontuação no Requisito IV (4,5+4,5= 9)

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

Não há registro para esse requisito.

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

Item 4 Cód. 6004 - 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.

Possuo formação acadêmica superior ao requisito de ingresso no cargo de Técnica em Secretariado. As formações realizadas contribuíram para o desenvolvimento de competências aplicáveis às atividades administrativas desempenhadas na Universidade Federal de Sergipe, especialmente aquelas relacionadas ao planejamento, organização, gestão de informações, análise de processos, comunicação administrativa e apoio às atividades de controle interno.

As titulações apresentadas não são utilizadas para percepção de Incentivo à Qualificação (IQ), conforme documentação comprobatória constante no Anexo 8.

Formações:

- Graduação – Tecnóloga em Gestão de Recursos Humanos;
- Graduação – Licenciatura em Pedagogia;
- Pós-Graduação Lato Sensu – Administração de Recursos Humanos no Setor Público;

- Pós-Graduação Lato Sensu – Educação Infantil, Anos Iniciais e Educação Inclusiva;
- Pós-Graduação Lato Sensu – MBA em Compliance e Gestão de Riscos;
- Pós-Graduação Lato Sensu – Administração Pública.

Documento: Anexo 8.

Item 5 Cód. 6005 – Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional.

Produto 1 - Participação na elaboração do Regimento da Auditoria Interna

Produto 2 - Participação na elaboração do Plano de Gestão de Melhoria da Qualidade da Auditoria Interna da Universidade Federal de Sergipe.

Minha participação na reformulação do Regimento da Auditoria Interna e na elaboração do Plano de Gestão de Melhoria da Qualidade da Auditoria Interna da Universidade Federal de Sergipe caracterizou-se como contribuição relevante para o desenvolvimento de instrumentos institucionais destinados ao fortalecimento da governança, ao aperfeiçoamento dos processos de trabalho e à melhoria contínua das atividades da unidade.

Juntamente com os demais membros da Auditoria Interna, participei da construção dos documentos, da análise das propostas, das discussões técnicas, da revisão textual e da consolidação das versões finais, contribuindo para a estruturação de normativos e de mecanismos voltados ao aprimoramento da atuação da Auditoria Interna.

Após sua elaboração, os documentos foram submetidos ao Conselho Universitário da Universidade Federal de Sergipe (CONSU/UFS), aprovados e posteriormente publicados no âmbito institucional, passando a orientar a organização, o funcionamento e os procedimentos da unidade.

O Regimento da Auditoria Interna estabelece a estrutura organizacional, as competências e as atribuições da unidade, enquanto o Plano de Gestão de Melhoria da Qualidade institui diretrizes, procedimentos e mecanismos voltados ao monitoramento e ao aperfeiçoamento contínuo dos trabalhos de auditoria. Ambos constituem instrumentos administrativos de interesse institucional que fortalecem a governança, promovem maior padronização dos processos e contribuem para a qualidade das atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna da UFS, evidenciando minha participação efetiva no desenvolvimento de produtos e processos institucionais.

Documentos: Anexo 9

Item 7 Cód. 6007- Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional.

Particpei como membro do Grupo de Pesquisa em Educação, Tecnologias da Informação e Cibercultura (GETIC), da Universidade Tiradentes, registrado na Plataforma Lattes/CNPq, no período de 11/03/2020 a 01/02/2023, desenvolvendo atividades relacionadas ao estudo, pesquisa e produção científica na área das tecnologias digitais aplicadas à educação e à sociedade contemporânea.

A participação no grupo possibilitou o aprofundamento de conhecimentos relacionados à transformação digital, gestão da informação, comunicação mediada por tecnologias e inovação, temas que apresentam interface com os desafios atuais da Administração Pública, especialmente no contexto da modernização dos processos institucionais.

Durante esse período, desenvolvi atividades de participação em reuniões de estudo, análise de artigos científicos, debates acadêmicos, desenvolvimento de pesquisas, apresentação de trabalhos e reflexões sobre a aplicação das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) em variados espaços sociais.

Essa experiência contribuiu para o aprimoramento de competências relacionadas à análise crítica de informações, sistematização de dados, produção de conhecimento, interpretação de documentos e utilização estratégica de recursos tecnológicos. A participação no GETIC representa uma ação de integração entre pesquisa, inovação tecnológica e prática administrativa, fortalecendo habilidades, especialmente no âmbito da Auditoria Interna, contribuindo para a organização de informações sistematizadas, análise documental, acompanhamento de processos administrativos, elaboração de registros técnicos e aperfeiçoamento dos fluxos institucionais. **Documentos:** Anexo 10.

Item 9 Cód. 6009 - Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais (com ISBN e Conselho Editorial)

Publicação do livro: Memes, Cibercultura e Educação: Novas Práticas Pedagógicas na Era Digital.

A publicação do livro Memes, Cibercultura e Educação: Novas Práticas Pedagógicas na Era Digital, com ISBN e Conselho Editorial, representa atividade de produção e difusão do conhecimento científico relacionada às áreas de educação, tecnologias digitais, comunicação e inovação, estando alinhada aos interesses institucionais da Universidade Federal de Sergipe (UFS).

A obra aborda aspectos relacionados à cultura digital, à circulação da informação, à comunicação em ambientes tecnológicos e aos impactos das tecnologias nos processos de aprendizagem e interação social. Esses temas dialogam diretamente com os desafios contemporâneos da Administração Pública, especialmente no contexto da transformação digital, da gestão da informação, da governança digital e da utilização de sistemas eletrônicos que estruturam as atividades da universidade.

A relação entre a cibercultura e os processos institucionais são evidenciados na reflexão apresentada no Capítulo V da obra, que destaca a importância da inclusão e do domínio digital para a participação ativa na sociedade contemporânea:

"Um aluno não conectado e sem domínio digital perde importantes chances de se informar, de acessar materiais muito ricos disponíveis, de se comunicar, de se tornar visível para os demais e de publicar suas ideias [...]" (MORAN, 2018, p. 13).

Embora voltada ao contexto educacional, essa reflexão também se aplica às instituições públicas, que passaram a incorporar intensamente tecnologias digitais em seus processos de trabalho. Nesse cenário, a própria UFS está inserida no processo que abrange a cibercultura; por meio da utilização de sistemas informatizados, como o acadêmico SIGAA, SEI, SIGRH, SIPAC, Polare, GLPI e e-CGU (antigo e-Aud), sistemas estes, que conforme já mencionados, são bastante utilizados nas atividades da Auditoria Interna.

Essas plataformas viabilizam a gestão de processos, pessoas, documentos, serviços e informações, contribuindo para a modernização da gestão universitária, conceitos amplamente discutidos no livro e no caso da unidade específica de desempenho da autora tais tecnologias favorecem a transparência, a eficiência administrativa e o fortalecimento do controle interno.

Ademais, estudos voltados à comunicação digital, à cibercultura e às metodologias inovadoras de ensino contribuem para o fortalecimento das práticas educacionais, estimulam a reflexão crítica sobre o uso das tecnologias digitais e favorecem a incorporação de estratégias pedagógicas alinhadas às transformações do ambiente acadêmico e às necessidades dos estudantes.

Tal produção intelectual está em consonância com a missão institucional da Universidade Federal de Sergipe (UFS), expressa em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2021–2025), de contribuir para o progresso da sociedade por meio da geração de conhecimento e da formação de cidadãos críticos, éticos e comprometidos com o desenvolvimento sustentável. Da mesma forma, converge com a visão de futuro da Universidade, que busca consolidar a excelência acadêmica e promover o desenvolvimento e a inclusão social por meio da educação (UFS, PDI 2021–2025, p. 42).

Portanto, a publicação evidencia a integração entre produção científica e atuação profissional, demonstrando interesse institucional para a Universidade Federal de Sergipe ao contribuir para a compreensão da transformação digital, da gestão da informação e do aperfeiçoamento das práticas administrativas, em consonância com os processos de inovação e modernização adotados pela instituição. **Documentos:** Anexo 11.

Item 10 Cód. 6010- Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais.

As publicações científicas apresentadas neste item demonstram a participação em atividades de produção e difusão do conhecimento, especialmente nas áreas de gestão universitária, tecnologias digitais, educação, comunicação e transformação digital, temas relacionados ao desenvolvimento institucional da UFS e ao aprimoramento de seus processos administrativos.

- **Publicação de Artigo:**

- 1- A Figura do Secretário Executivo nas Universidades Públicas Federais do Brasil; Sítio Novo; ISSN: 2594-7036 (pág. 7 -14 do PDF), 2020.
- 2 - A Influência de Memes no Contexto Escolar. Revista ABT; ISSN: 0102-5503; (pág. 62- 74 do PDF), 2021.

- **Capítulo do Livro:**

- 1- EDUCIBER: Os Ciberdispositivos como mediadores na educação. 3.0 - Dispositivo Móvel – Um Pai com Dupla Personalidade. ISBN- 978-65-88303-05-4, (pag. 126 – 143 do PDF). 2021.
- 2- Conhecer para Dialogar. Reflexões sobre Conhecimento e Contemporaneidade. O Legado da Filosofia para a Educação do Século XXI. ISBN- 978-65-88303-13-9 (pag. 152 -163 do PDF), 2022.

Documentos: Anexo 12.

Item 11 Cód. 6011 - Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos.

Descrição da atividade:

Atividade 1 - Apresentei o trabalho “Educação em Tempos de Quarentena- Relatos de Sucesso da Disciplina Tópicos Especiais em Educação: Educação e Cibercultura (TEEEEC)”, no Encontro Virtual da Associação Brasileira de Pesquisadores em Cibercultura - ABCiber, realizado em 2020, com duração de 16 horas.

Atividade 2 - Em 2021, apresentei o trabalho intitulado “Análise e reflexão sobre Memes como Estratégia Pedagógica”, no 1º Seminário de Trabalhos Científicos do Grupo de Pesquisa Educação, Tecnologia da Informação e Cibercultura/UNIT/CNPq com carga horária de 20 horas.

Atividade 3- Também em 2021, apresentei o trabalho acadêmico “Memes de Internet: Comicidade, Humor e Aprendizagem” no Seminário de Pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Educação – SEPED/UNIT, com carga horária de 20 horas.

A apresentação desses trabalhos em eventos científicos nacionais contribuíram para a divulgação e disseminação do conhecimento científico produzido, fortalecendo a interação entre pesquisa, inovação e sociedade. As pesquisas abordam temas relacionados à educação, comunicação, cultura digital, tecnologias da informação e construção do conhecimento, promovendo reflexões sobre os impactos da transformação digital nos processos de aprendizagem, comunicação e interação social, cujos fundamentos também se aplicam à Administração Pública.

Essas produções possibilitaram o desenvolvimento e aprimoramento de competências em pesquisa científica, análise crítica, comunicação oral e escrita, organização e sistematização de informações, elaboração de textos técnicos e interpretação de diferentes contextos informacionais, aptidões diretamente aplicáveis às atividades desempenhadas como Técnica em Secretariado na Auditoria Interna da Universidade Federal de Sergipe. Portanto, as apresentações desses trabalhos ultrapassam a divulgação de resultados de pesquisa, evidenciando sua relevância institucional para a UFS.

Documentos: Anexo 13.

Item 12 Cód. 6012 - Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.

Produção de material digital de divulgação científica – Blog acadêmico.

Autoria na criação e desenvolvimento do blog “**Conhecimento-Caminhante**”, de divulgação científica, elaborado em conjunto com 2 discentes do Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Tiradentes (UNIT/SE), no âmbito da disciplina “Tópicos Especiais em Educação: Educação e Cibercultura”, durante o período 2020.1, sob a orientação dos professores Dr. Alexandre Chagas e Dra. Cristiane Porto.

O blog foi desenvolvido como atividade acadêmica da referida disciplina, utilizando a plataforma Tumblr como ferramenta digital de organização, apresentação e disseminação de conteúdos científicos produzidos a partir das discussões, leituras e reflexões realizadas durante o processo formativo do mestrado.

O produto constituiu-se como um material científico estruturado de divulgação do conhecimento, reunindo textos, reflexões e conteúdos relacionados às temáticas abordadas na disciplina, com o objetivo de socializar os conhecimentos produzidos no ambiente universitário e ampliar o acesso da comunidade às discussões acadêmicas e científicas.

O blog apresenta organização própria, identificação dos autores, descrição da proposta, seleção e publicação dos conteúdos desenvolvidos, caracterizando uma ação sistematizada de comunicação científica em meio digital. As publicações permanecem disponíveis na plataforma, possibilitando o acesso contínuo aos conteúdos produzidos e sua consulta pela comunidade acadêmica e demais interessados, por meio do endereço eletrônico: <https://conhecimento-caminhante.tumblr.com/>.

Disponibilizado em formato eletrônico e com acesso público permanente, o blog constitui um instrumento de divulgação científica que promove a disseminação do conhecimento produzido no contexto acadêmico. Por meio da publicação de textos e reflexões fundamentados em estudos desenvolvidos durante o curso de mestrado, o produto amplia o alcance das discussões científicas, favorece a socialização da produção acadêmica e incentiva o acesso da comunidade ao conhecimento científico em linguagem acessível.

Dessa forma, a atividade enquadra-se no Requisito VI – Item 12, por caracterizar a produção de material científico estruturado destinado à difusão do conhecimento.

Anexo 15

Item 14 Cód. 6014 - Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador).

Colaboradora na Ação de formação institucional, Capacitação – “Formação Docente: Saberes Didático-Pedagógicos, IFSul NH”.

A atuação como colaboradora caracterizou participação direta em ação institucional de formação continuada, envolvendo organização administrativa, suporte pedagógico e apoio à execução das atividades previstas. A iniciativa teve como objetivo promover a capacitação dos docentes e o aprimoramento dos conhecimentos didático-pedagógicos necessários ao desenvolvimento das atividades de ensino, contribuindo para o fortalecimento dos processos de ensino e aprendizagem e para a melhoria da qualidade da educação ofertada pela instituição.

No exercício dessa função, desenvolvi atividades de apoio à organização e execução da capacitação, dentre as quais se destacam: efetivação e acompanhamento das matrículas; atuação nos processos de acolhimento e integração de servidores promovidos pela Coordenação de Ensino do Campus; emissão, conferência e organização de documentos administrativos relacionados à ação; elaboração e divulgação de comunicados e avisos destinados aos docentes participantes; além de suporte pedagógico à coordenação e apoio aos docentes na organização das atividades acadêmicas e administrativas previstas na ação de formação. **Documentos:** Anexo 14.

Pontuação no Requisito VI (90+30+3+20+30+13,5+ 4,5+3= 194.

Total de pontos: 285 pontos.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória apresentada neste Memorial evidencia a construção contínua de conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos ao longo do exercício das atribuições do cargo e das experiências profissionais acumuladas. As experiências relatadas demonstram que minha qualificação profissional resulta não apenas da formação acadêmica, mas também da participação em ações de capacitação, pesquisa, produção científica, comissões, grupos de trabalho e demais atividades que ampliaram meus conhecimentos, aperfeiçoaram minhas competências e fortaleceram minha contribuição para a melhoria dos processos administrativos e da governança universitária.

Esses saberes evidenciam contribuições efetivas para o desenvolvimento institucional da Universidade Federal de Sergipe, e são incorporados ao exercício das minhas funções como Técnica em Secretariado na Auditoria Interna. Favorecendo o aprimoramento das atividades desenvolvidas, o fortalecimento dos controles internos e o aperfeiçoamento da gestão institucional. Por fim, tais evidências foram apresentadas no Requerimento de Concessão do RSC-PCCTAE/UFS, detalhadas neste Memorial e comprovadas pela documentação anexada ao processo, obedecendo ao Decreto Nº 13.048/2026. Portanto, diante do exposto, solicito a análise e o deferimento do pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

Assinatura:  **CARLENIA SILVA LIMA**
Data: 31/07/2026 13:37:45-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>