

MEMORIAL DESCRITIVO

**(Requerimento para Concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências da
Universidade Federal de Sergipe)**

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA SERVIDORA

Nome	Gelvanete Farias Barreto
SIAPE	0425537
Cargo	Assistente Administrativo
Nível de Classificação	D
Lotação	CAA/PROGRAD
Função/Encargo	Não se aplica
Nível de RSC Requerido	RSC V
Telefone/e-mail	

1. APRESENTAÇÃO

Apresento o 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

Esta seção segue exatamente a estrutura utilizada no requerimento.

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

(1005) – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

A) Setor de atuação: **Enem 2015, 2016, 2018 e 2019.**

Contexto da participação: **Certificadora do Inep durante a aplicação do Exame Nacional do Ensino Médio referente a cada ano informado**

Atribuições desempenhadas: verificar e certificar, in loco, os procedimentos de aplicação do Enem com atenção voltada, principalmente, à identificação de situações consideradas de risco, observando as ações de entrega, integridade, guarda e a abertura dos malotes com os cadernos de questões; chegada, capacitação, vistoria eletrônica e atuação dos integrantes da equipe de aplicação da prova; abertura e fechamento dos portões do local de provas, bem como o início e o encerramento das provas nos horários estabelecidos; devolução aos Correios dos cartões-respostas, das folhas de redação e do material administrativo, devidamente acondicionados nos malotes; utilização de sala extra; identificação dos participantes; substituição de provas e de cartões-resposta; o número de participantes ausentes.

Resultados obtidos: preenchimento e o envio das informações colhidas no relatório de certificação via sistema RNC no(s) dia(s) de atuação..

B) Setor de atuação: Processo de matrícula institucional em 2006, 2010, 2011, 2014, 2018, 2020, 2025 e 2026.

Contexto da participação: **análise e verificação de documentação**

Atribuições desempenhadas: a cada uma das 8 edições trabalhadas foi realizada ações de coordenação e controle das equipes encarregadas do registro institucional. Tais práticas englobaram o direcionamento e o monitoramento das tarefas, a padronização dos processos, a elucidação de questionamentos e o suporte para solucionar demandas práticas surgidas ao longo da realização dos certames.

Resultados obtidos: Avaliação de documentações com finalidade de matricular o selecionado.

C) Setor de atuação: Processo de Seleção de Vestibular Ifs 2013.

Contexto da participação: **Fiscal de Sala**

Atribuições desempenhadas: responsável por garantir a ordem, a segurança e a lisura durante a aplicação da prova. Antes do início da prova: organização da sala, recepção e identificação, controle de objetos e distribuição de materiais. Durante a aplicação: leitura de instruções, controle do tempo, vigilância contínua, controle de saídas, preenchimento da ata. Após o término da prova: recolhimento dos gabaritos, testemunhas de encerramento e devolução do material.

Resultados obtidos: imparcialidade, discrição e educação e firmeza quanto às regras do edital.

(1009) – Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação

D) Setor de atuação: **Representante Oficial nos Jogos Brasileiros Universitários - JUB's**

Contexto da participação: **Representante Oficial**

Atribuições desempenhadas: acompanhamento dos times representantes da Universidade dando suporte, bem como fazendo a ponte entre a sua universidade e a organização do evento.

Resultados obtidos: atuação de forma ética e profissional levando apoio aos atletas estudantes.

Anexos do requisito I:

- A. Certificados ENEM.
- B. Declaração (Matrículas Institucionais).
- C. Declaração IFS.
- D. Portaria Nº 1398, 24 de outubro de 2019.

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.

(2001) – Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

A)Projeto: **V SEMAC**

Objetivo: expansão do conhecimento.

Período: **05 a 09 de novembro de 2018**

Participação da pessoa servidora: **organização.**

Contribuição efetiva: promoção e integração dos estudantes, por meio da difusão de conhecimentos culturais e sociais, complementando a formação acadêmica e estimulando o pensamento crítico.

Resultados alcançados: aumento da motivação e do engajamento dos alunos com o curso, fatores que contribuem diretamente para a experiência estudantil.

B)Projeto: **VI SEMAC**

Objetivo: potencializar o aprendizado.

Período: **04 a 08 de novembro de 2019**

Participação da pessoa servidora: **organização.**

Contribuição efetiva: auxílio na aproximação e o engajamento entre os alunos através da disseminação de temas sociais e culturais, agregando valor à jornada educacional e impulsionando o senso crítico.

Resultados alcançados: ampliação do repertório teórico e prático dos alunos.

C) Projeto: **Palestra**

Objetivo: aprimorar a visão interdisciplinar.

Período: **27 de junho de 2023**

Participação da pessoa servidora: **organização logística.**

Contribuição efetiva: o contato com a diplomacia fomentou uma visão global para os estudantes participantes da palestra, ajudando-os a alinhar suas práticas com as tendências geopolíticas e acadêmicas internacionais.

Resultados alcançados: demonstrou incentivo aos universitários a também considerarem a profissão.

(2011) – Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

D) Capacitação: Programa de Gestão e Desempenho - PGD

Objetivo: ampliar o nível de conhecimento.

Período: **09 de setembro de 2024 a 23 de setembro de 2024**

Participação da pessoa servidora: **participante.**

Contribuição efetiva: permitiu ampliar a capacidade de compreensão, implementação e operacionalização do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), promovendo a transição de uma cultura de controle de frequência para uma cultura de gestão orientada.

Resultados alcançados: a formação foi concluída com êxito.

E) Capacitação: **Excelência em Atendimento**

Objetivo: incrementar o domínio técnico.

Período: **04 de outubro de 2005 a 15 de outubro de 2005**

Participação da pessoa servidora: **participante.**

Contribuição efetiva: aprimorou o atendimento humanizado no setor público.

Resultados alcançados: o curso foi concluído com sucesso.

Anexos do requisito II:

- A. Declaração COPRE.
- B. Declaração COPRE.
- C. Declaração IRB.
- D. Certificado DIDEP.
- E. Certificado DIDEP.

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

(5004) – Exercício de função gratificada (CD-03 e 04) ou equivalente (substituto)

A) Função exercida: **Chefe substituto (CD-04)**

Período: 204 dias

Responsabilidades: promover e coordenar promoções de cultura e esporte dentro da universidade federal de sergipe, bem como selecionar técnicos e gerenciar auxílios para estudantes-atletas na instituição.

Resultados alcançados:

Anexos do requisito V:

- A. Portaria Nº 1321, 21 de outubro de 2015. (9 dias)
- B. Portaria Nº 1464, 19 de novembro de 2015. (34 dias)
- C. Portaria Nº 1159, 12 de maio de 2016. (5 dias)
- D. Portaria Nº 2399, 11 de novembro de 2016. (5 dias)
- E. Portaria Nº 0024, 13 de janeiro de 2017. (34 dias)
- F. Portaria Nº 0631, 04 de maio de 2017. (15 dias)
- G. Portaria Nº 1998, 21 de novembro de 2017. (29 dias)
- H. Portaria Nº 0148, 02 de fevereiro de 2018. (10 dias)
- I. Portaria Nº 0824, 15 de junho de 2018. (20 dias)
- J. Portaria Nº 1422, 25 de setembro de 2018. (5 dias)
- K. Portaria Nº 1576, 26 de outubro de 2018. (8 dias)
- L. Portaria Nº 1764, 28 de novembro de 2018. (15 dias)
- M. Portaria Nº 1967, 27 de dezembro de 2018. (15 dias)