



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA SERVIDORA

Nome:	Izaldina Queiroz Simas
SIAPE:	2014361
Cargo:	Secretária Executiva
Nível de Classificação (A/B/C/D/E):	E
Lotação:	Departamento de Odontologia
Função/Encargo (se houver):	-
Nível de RSC Requerido:	VI
Telefone/E-mail:	

1. APRESENTAÇÃO

Este Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar a trajetória profissional, acadêmica e institucional desenvolvida ao longo do exercício do cargo de Secretária Executiva na Universidade Federal de Sergipe, evidenciando a construção contínua de conhecimentos, competências e saberes aplicados às atividades técnico-administrativas desempenhadas na instituição.

Desde meu ingresso na Universidade Federal de Sergipe, em abril de 2013, venho desenvolvendo minhas atividades pautada pelo compromisso com a excelência do serviço público, pela busca permanente de aperfeiçoamento profissional e pela participação ativa nas ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária. Ao longo desse período, as atribuições inerentes ao cargo foram ampliadas por meio da participação em comissões, projetos institucionais, ações de extensão, organização de eventos científicos, processos acadêmicos e atividades de assessoramento técnico-administrativo.

Paralelamente à experiência profissional, investi continuamente em minha formação acadêmica por meio de cursos de capacitação, especialização, mestrado e graduação, incorporando os conhecimentos adquiridos às demandas do cotidiano institucional e fortalecendo minha atuação como servidora pública.

Assim, este memorial apresenta, de forma organizada e fundamentada, as principais atividades desenvolvidas ao longo da carreira, demonstrando como a experiência profissional, aliada à formação continuada e ao envolvimento em projetos institucionais, contribuiu para a construção dos saberes e competências que fundamentam o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL POR REQUISITO LEGAL

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

1) Comissão de Avaliação e organização do Encontro de Iniciação Científica (EIC)

Setor de atuação

Universidade Federal de Sergipe – Campus Lagarto.

Contexto da participação

Particpei, mediante designação por portaria, da Comissão de Avaliação do Encontro de Iniciação Científica (EIC), colaborando diretamente com a organização, o planejamento e a execução das atividades necessárias à realização do evento institucional, voltado à divulgação da produção científica desenvolvida na Universidade Federal de Sergipe.

Período

Conforme Portarias POSGRAP nº 19/2024 e nº 34/2025.

Atribuições desempenhadas

Como integrante da comissão, atuei diretamente na organização administrativa e operacional do evento, desempenhando atividades essenciais ao seu funcionamento, dentre as quais:

- organização e identificação dos banners para exposição e avaliação;
- credenciamento e orientação dos avaliadores;
- recepção e organização dos trabalhos apresentados;
- apoio à logística das apresentações científicas;
- acompanhamento das atividades desenvolvidas durante o evento;
- conferência, consolidação e lançamento das notas dos trabalhos em planilhas de controle;
- organização da documentação produzida durante a avaliação;
- suporte à comissão organizadora para garantir a regularidade e a fluidez das atividades durante os dias de realização do Encontro.

Contribuição efetiva

Minha atuação contribuiu para a organização técnica e administrativa do Encontro de Iniciação Científica, assegurando o adequado desenvolvimento das atividades de avaliação, o correto registro dos resultados e o suporte operacional necessário ao trabalho dos avaliadores e da comissão organizadora, favorecendo a realização eficiente do evento.

Resultados alcançados

A participação nas edições do Encontro de Iniciação Científica permitiu contribuir para a execução organizada das atividades de avaliação e para a divulgação da produção científica institucional, fortalecendo as ações de pesquisa e iniciação científica da Universidade Federal de Sergipe por meio do apoio à comissão responsável pelo evento.

Saberes e competências desenvolvidos

A atuação na Comissão do EIC possibilitou o desenvolvimento e o aprimoramento de competências relacionadas ao planejamento e organização de eventos científicos, gestão administrativa, trabalho em equipe, controle e sistematização de informações, utilização de planilhas para consolidação de resultados, atendimento ao público, comunicação institucional, resolução de problemas e apoio à gestão acadêmica.

Documentos relacionados

Portaria POSGRAP nº 19/2024;

Portaria POSGRAP nº 34/2025;

Declaração do Coordenador local da Comissão.

Anexos - páginas 01 a 06

1) Comissão de Atividades Complementares e Trabalhos de Conclusão de Curso (COMTAC) – UFS

Sector de atuação

Departamento de Odontologia – Campus Universitário Professor Antônio Garcia Filho – Universidade Federal de Sergipe.

Contexto da participação

Desde 2018 passei a prestar assessoramento técnico-administrativo permanente à Comissão de Atividades Complementares e Trabalhos de Conclusão de Curso (COMTAC), assumindo as atividades administrativas e técnicas necessárias ao funcionamento da Comissão, conforme posteriormente reconhecido em ata departamental e declarações institucionais.

Período

Desde 2018 - a atualidade.

Atribuições desempenhadas

No desenvolvimento dessa atividade, realizei a conferência e análise da documentação apresentada pelos discentes, verificando a carga horária das Atividades Complementares, o enquadramento das atividades conforme o Projeto Pedagógico do Curso e a regulamentação institucional vigente. Também procedi à análise de certificados nacionais e internacionais, elaboração de documentos administrativos, orientação a estudantes e docentes quanto aos procedimentos adotados pela Comissão e acompanhamento dos fluxos administrativos relacionados aos Trabalhos de Conclusão de Curso.

Atuei ainda na conferência da documentação necessária às defesas de TCC, no apoio à organização das bancas examinadoras e na emissão de pareceres técnicos destinados a subsidiar as decisões da Comissão, desempenhando essas atividades com autonomia técnica e

observância das normas acadêmicas institucionais.

Resultados obtidos

A atuação contínua junto à COMTAC contribuiu para a padronização dos procedimentos administrativos, maior segurança na análise documental, regularidade dos processos acadêmicos e suporte técnico qualificado às deliberações da Comissão, assegurando maior eficiência na gestão das Atividades Complementares e dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

Competências desenvolvidas

Essa experiência possibilitou o aperfeiçoamento de competências relacionadas à interpretação da legislação e das normas institucionais, análise documental, aplicação do Projeto Pedagógico do Curso, elaboração de pareceres técnico-administrativos, assessoramento a comissões acadêmicas, tomada de decisão baseada em critérios normativos e atendimento especializado à comunidade universitária.

Documentos relacionados

Declaração emitida pelo Presidente da COMTAC.

Declaração emitida pela Chefia do Departamento de Odontologia.

Extrato de ata departamental ratificando a atuação

Anexos - páginas 03 a 06

2) Atuação como Certificadora do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP)

Setor de atuação

Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), em parceria com a Universidade Federal de Sergipe.

Contexto da participação

Em nove designações para a Rede Nacional de Certificadores do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), atuei na certificação de avaliações nacionais de grande porte promovidas pelo Ministério da Educação, exercendo atividades de fiscalização, acompanhamento e verificação do cumprimento dos procedimentos operacionais estabelecidos pelo Instituto.

A atuação ocorreu mediante participação em processos de capacitação promovidos pelo INEP, seguidos de seleção e designação para o exercício da função, exigindo observância rigorosa dos protocolos estabelecidos pelo Instituto e elevado compromisso com a lisura, a segurança e a confiabilidade dos processos avaliativos.

Período

2015, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2023, 2024 e 2025

Atribuições desempenhadas

Durante esse período, atuei na certificação de locais de aplicação de avaliações educacionais promovidas pelo INEP, realizando atividades de acompanhamento e fiscalização dos procedimentos adotados pelas equipes de aplicação, verificação do cumprimento das normas operacionais, conferência das condições dos locais de prova e registro das informações exigidas pelos protocolos institucionais.

As atividades foram desenvolvidas em conformidade com os normativos do INEP, observando critérios de imparcialidade, sigilo, responsabilidade funcional e controle dos procedimentos necessários à regularidade dos exames nacionais.

Resultados obtidos

A atuação contínua como Certificadora do INEP contribuiu para a garantia da regularidade dos processos de aplicação das avaliações nacionais, assegurando o cumprimento dos protocolos institucionais e colaborando para a transparência, a segurança e a confiabilidade dos exames conduzidos pelo Ministério da Educação.

Competências desenvolvidas

A experiência possibilitou o aperfeiçoamento de competências relacionadas à interpretação e aplicação de normas técnicas, fiscalização de procedimentos administrativos, elaboração de registros oficiais, observância de protocolos institucionais, responsabilidade funcional, tomada de decisão, ética no serviço público e atuação em processos de elevada responsabilidade administrativa.

Documentos relacionados

Declaração emitida pelo INEP comprovando a atuação como Certificadora por nove anos.

Anexos - páginas 07 a 09

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.**1) Segunda Gincana Universitária do Campus Lagarto da Universidade Federal de Sergipe – GINCAMPLAG 2024****Objetivo**

Promover a integração da comunidade acadêmica do Campus Universitário Professor Antônio Garcia Filho por meio de atividades esportivas, culturais, educativas e solidárias,

estimulando o trabalho em equipe, a convivência universitária, a promoção da saúde mental, o fortalecimento do sentimento de pertencimento institucional e a participação dos estudantes em ações de ensino, extensão e responsabilidade social.

Período

04 a 08 de março de 2024 (40 horas).

Participação da servidora

Atuei como coordenadora da ação de extensão no âmbito do Departamento de Odontologia, sendo responsável pelo cadastramento da proposta no SIGAA, acompanhamento do fluxo de aprovação institucional, coordenação administrativa da execução da atividade, organização das ações desenvolvidas durante a semana da GINCAMPLAG, acompanhamento das listas de frequência, registro das informações da ação e finalização dos procedimentos administrativos necessários ao encerramento da atividade e emissão dos certificados dos participantes.

Contribuição efetiva

Contribuir com o êxito da equipe do Departamento de Odontologia, participando do planejamento, organização, execução e encerramento administrativo das atividades desenvolvidas durante a realização da GINCAMPLAG 2024.

Resultados alcançados

Minha atuação contribuiu para a organização administrativa da participação do Departamento de Odontologia na GINCAMPLAG 2024, garantindo o adequado acompanhamento da frequência dos participantes, a regularização dos registros da ação de extensão no sistema institucional e a emissão dos certificados, assegurando a conclusão administrativa do projeto. A atuação na coordenação da GINCAMPLAG possibilitou a adequada execução da ação de extensão junto ao Departamento de Odontologia, contribuindo para a integração da comunidade acadêmica, para o fortalecimento das ações de extensão universitária e para a promoção de atividades voltadas ao bem-estar estudantil, assegurando ainda a correta tramitação administrativa da ação no sistema institucional.

Competências desenvolvidas

A coordenação da atividade proporcionou o aprimoramento de competências relacionadas ao planejamento de ações institucionais, organização de equipes, gestão administrativa de projetos de extensão, utilização dos sistemas institucionais, elaboração de relatórios, acompanhamento de atividades acadêmicas e articulação entre docentes, técnicos e discentes.

Documentos relacionados:

Certificado PROEX 2024.

Descrição do Projeto SIGAA

Anexos: páginas 20 a 26

2) Projeto "Saúde na Praça: uma abordagem odontológica na promoção da saúde dos indivíduos do município de Lagarto – SE"

Objetivo

Desenvolver ações de promoção e educação em saúde bucal voltadas à população do município de Lagarto, por meio de atividades educativas, orientações preventivas e intervenções odontológicas realizadas em espaços públicos, fortalecendo a integração entre a Universidade Federal de Sergipe e a comunidade local, com foco na promoção da saúde e da qualidade de vida.

Período

15 de março de 2019 a 15 de agosto de 2019.

Participação da servidora

Atuei como Auxiliar Técnico da equipe do projeto de extensão, prestando apoio técnico-administrativo às atividades de planejamento, organização e execução da ação, assessorando a coordenação do projeto e contribuindo para a organização das atividades desenvolvidas junto à comunidade.

Contribuição efetiva

Desempenhei atividades de suporte administrativo à execução do projeto, colaborando na organização logística das ações de extensão, no acompanhamento das demandas administrativas, na articulação entre docentes, discentes e equipe executora, bem como no apoio à disponibilização dos recursos necessários para o desenvolvimento das atividades educativas realizadas nas praças públicas e demais espaços previstos pelo projeto.

Resultados alcançados

Contribuí para a adequada organização administrativa da ação de extensão, favorecendo a execução das atividades de educação em saúde bucal voltadas à comunidade lagartense, fortalecendo a integração entre a Universidade Federal de Sergipe e a população, bem como apoiando o alcance dos objetivos institucionais do projeto.

Competências desenvolvidas

A participação no projeto possibilitou o aprimoramento de competências relacionadas ao assessoramento técnico-administrativo de projetos de extensão, organização logística de ações comunitárias, planejamento de atividades institucionais, articulação entre equipes

multiprofissionais e suporte à execução de atividades de promoção da saúde.

Documentos relacionados

Certificado de participação.

Anexos - Página 27

3) Projeto "Educando e Prevenindo: uma abordagem de cuidados em saúde bucal voltada para os servidores da Universidade Federal de Sergipe – Campus Lagarto"

Objetivo

Desenvolver ações educativas e preventivas voltadas à promoção da saúde bucal dos servidores da Universidade Federal de Sergipe – Campus Lagarto, por meio de orientações, atividades educativas, acompanhamento odontológico e produção de material informativo, visando estimular hábitos saudáveis e prevenir agravos relacionados à saúde bucal.

Período

15 de março de 2019 a 15 de agosto de 2019.

Participação da servidora

Atuei como Auxiliar Técnico da equipe do projeto de extensão, prestando apoio técnico-administrativo às atividades de planejamento, organização e execução da ação, assessorando a coordenação do projeto e contribuindo para o desenvolvimento das atividades necessárias ao atendimento dos servidores participantes.

Contribuição efetiva

Desempenhei atividades de suporte técnico-administrativo à execução do projeto, colaborando na organização logística das ações de extensão, no acompanhamento das demandas administrativas, na articulação entre docentes, discentes e equipe executora, bem como no apoio à disponibilização dos recursos necessários para o desenvolvimento das atividades educativas do projeto.

Atuei, ainda, no planejamento logístico da ação, realizando os procedimentos administrativos necessários ao agendamento e à disponibilização do Odontomóvel da Universidade Federal de Sergipe, sediado em Aracaju, para utilização nas atividades desenvolvidas no município de Lagarto, contribuindo para viabilizar a execução das ações de promoção e prevenção em saúde bucal previstas no projeto.

Resultados alcançados

Contribuí para a adequada organização administrativa do projeto, favorecendo a execução das

atividades de educação em saúde bucal destinadas aos servidores da UFS, proporcionando suporte à equipe executora e contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais da ação de extensão.

Competências desenvolvidas

A participação no projeto possibilitou o aperfeiçoamento de competências relacionadas ao assessoramento técnico-administrativo de projetos de extensão, organização de atividades institucionais, planejamento logístico, articulação entre equipes multiprofissionais e acompanhamento de ações voltadas à promoção da saúde e da qualidade de vida no ambiente universitário.

Documentos relacionados:

Certificado de participação PROEX

Anexo - página 28

Projeto “Tópicos Especiais em Patologia Oral”

Objetivo

Promover a atualização acadêmica dos estudantes de Odontologia por meio da discussão de artigos científicos atuais e de elevado impacto na área de Patologia Oral, favorecendo a construção e a difusão do conhecimento científico no ambiente universitário.

Período

23 de maio de 2018.

Participação da servidora

Atuei como Assessora da equipe organizadora do evento de extensão, prestando apoio técnico-administrativo ao planejamento, organização e execução das atividades desenvolvidas durante o ciclo de estudos promovido pelo Departamento de Odontologia da Universidade Federal de Sergipe.

Contribuição efetiva

Desempenhei atividades de assessoramento administrativo à coordenação do evento, colaborando na organização logística, no suporte às demandas administrativas, na articulação entre a equipe organizadora e os participantes, bem como no acompanhamento das providências necessárias para a realização das atividades previstas na programação.

Resultados alcançados

Contribuí para a adequada organização administrativa do evento, proporcionando suporte à equipe organizadora e favorecendo a realização das atividades acadêmicas voltadas à

atualização científica dos estudantes de Odontologia.

Competências desenvolvidas

A participação como Assessora possibilitou o aprimoramento de competências relacionadas ao assessoramento técnico-administrativo de eventos acadêmicos, organização institucional, planejamento logístico, apoio à execução de atividades científicas e articulação entre docentes, servidores e estudantes.

Documentos relacionados

Certificado de participação PROEX.

Anexo - página 29

4) Formação continuada – Curso de Capacitação em Língua Inglesa

Durante licença para capacitação concedida pela Universidade Federal de Sergipe, participei de curso intensivo de Língua Inglesa na instituição ACE English Malta, realizado no período de 03 de abril a 26 de maio de 2023, no programa ACE Group 30, com carga de 30 aulas semanais e frequência integral (100%). Ao final do curso, obtive aprovação no nível Pre-Intermediate (A2), com progressão para o nível Intermediate (B1).

Contribuição efetiva

A capacitação contribuiu para o aperfeiçoamento das competências linguísticas voltadas ao desenvolvimento profissional, ampliando a capacidade de acesso à literatura científica internacional, comunicação em língua inglesa e participação em atividades acadêmicas e institucionais de caráter internacional.

Resultados alcançados

Conclusão do curso intensivo de Língua Inglesa, com aproveitamento integral e progressão de nível, fortalecendo competências profissionais relevantes para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas.

Documentos relacionados

Certificado do curso de Língua Inglesa – ACE English Malta.

Anexo - página 30

5) Formação continuada – Capacitações promovidas pela Universidade Federal de Sergipe - não foi utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira.

Ao longo da minha trajetória na Universidade Federal de Sergipe participei de diversas ações de capacitação promovidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, voltadas ao aperfeiçoamento das competências técnicas necessárias ao desempenho das atribuições do

cargo. As formações abrangeram temas relacionados à redação oficial, atendimento ao público, segurança da informação, elaboração e gestão de projetos, língua inglesa e atualização profissional, contribuindo para o aprimoramento dos processos administrativos, da comunicação institucional, da qualidade do atendimento prestado à comunidade universitária e do desenvolvimento contínuo das competências profissionais, especialmente voltadas ao exercício das atribuições do cargo de Secretária Executiva.

Competências desenvolvidas

- aperfeiçoamento da redação e comunicação administrativa;
- atendimento ao público;
- segurança da informação;
- gestão de projetos;
- desenvolvimento de competências linguísticas;
- atualização profissional.

Documentos relacionados

Certificado do curso Redação Oficial e as Novas Regras Ortográficas (30 h);

Certificado do curso Segurança da Informação para Usuários de Computador (20h);

Certificado do curso Elaboração e Gestão de Projetos (40 h);

Certificado do curso Inglês Básico II (30 h);

Certificado do curso Atendimento ao Público: em busca da excelência (20 h);

Certificado do curso Nutrição: estética, saúde e qualidade de vida (20 h).

Anexos - páginas 31 a 42

6) Formação continuada – Capacitações da Rede Nacional de Certificadores do INEP

Participei de capacitações promovidas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), destinadas ao desenvolvimento e à atualização das competências necessárias ao exercício das atividades de certificação de exames e avaliações nacionais. As formações, realizadas na modalidade a distância, com carga horária de 30 horas, abordaram temas relacionados às atribuições e responsabilidades do certificador, procedimentos operacionais de aplicação e certificação, normativos dos exames, aspectos comportamentais, registro e tratamento de ocorrências, utilização dos sistemas da Rede Nacional de Certificadores e demais procedimentos voltados à garantia da segurança,

regularidade e confiabilidade dos processos avaliativos promovidos pelo INEP.

As capacitações possibilitaram atualização permanente quanto aos procedimentos operacionais, normativos e protocolos adotados pelo INEP, contribuindo para o exercício qualificado das atividades de certificação desenvolvidas em avaliações nacionais.

Documentos relacionados

Declaração de conclusão do Curso da Rede Nacional de Certificadores – 2015.

Declaração de conclusão do Curso da Rede Nacional de Certificadores – 2017.

Declaração de conclusão do Curso da Rede Nacional de Certificadores – 2018.

Declaração de conclusão do Curso da Rede Nacional de Certificadores – 2019.

Declaração de conclusão do Curso da Rede Nacional de Certificadores – 2020.

Declaração de conclusão do Curso da Rede Nacional de Certificadores – 2021.

Declaração de conclusão do Curso de Capacitação dos Certificadores do Concurso Público Nacional Unificado (CPNU) – 2023.

Declaração de conclusão do Curso de Capacitação dos Certificadores da Rede Nacional de Certificadores – ENEM 2024.

Declaração de conclusão da Capacitação EaD dos Certificadores da Rede Nacional de Certificadores – 2025.

Anexos - Páginas de 43 a 61

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

Não utilizado para este requerimento.

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

1) Matrícula Institucional da Universidade Federal de Sergipe (SISU)

Objetivo

Executar os procedimentos administrativos da Matrícula Institucional dos candidatos aprovados nos processos seletivos da Universidade Federal de Sergipe, assegurando o cumprimento das normas institucionais e a regularização do vínculo acadêmico dos ingressantes.

Período

Processo Seletivo SISU 2019 (12 horas).

Participação da servidora

Atuei na equipe responsável pela execução da Matrícula Institucional da Universidade Federal de Sergipe, realizando atendimento aos candidatos e executando procedimentos administrativos relacionados à conferência e análise da documentação exigida para ingresso na instituição.

Contribuição efetiva

Realizei a conferência da documentação apresentada pelos candidatos, verificando sua conformidade com as exigências previstas no edital do processo seletivo. Também prestei orientações quanto aos procedimentos de matrícula e aos documentos necessários, inclusive encaminhando candidatos aos setores competentes, como a área de Assistência Estudantil, quando identificada a necessidade de análise de documentação relacionada à condição de hipossuficiência econômica.

Após a análise documental, participei da análise documental que subsidiou o deferimento das matrículas, contribuindo para a correta execução da Matrícula Institucional e para o ingresso regular dos estudantes na Universidade Federal de Sergipe.

Resultados alcançados

Contribuí para a execução da Matrícula Institucional da UFS, assegurando a análise adequada da documentação dos candidatos, a observância das normas do processo seletivo e a orientação dos ingressantes, favorecendo a regularidade do procedimento administrativo e o atendimento à comunidade acadêmica.

Competências desenvolvidas

A participação nessa atividade proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas à análise documental, interpretação de editais e normas institucionais, atendimento ao público, tomada de decisão técnico-administrativa, aplicação de critérios administrativos e condução de procedimentos formais de ingresso acadêmico.

Documentos relacionados

Declaração DICAC - UFS

Anexo - página 62

2) Planejamento e instrução dos processos de compras públicas

Setor de atuação

Departamento de Odontologia – Campus Universitário Professor Antônio Garcia Filho –

Universidade Federal de Sergipe.

Contexto da participação

Durante o exercício de 2017, participei das atividades relacionadas ao planejamento e à instrução dos processos de aquisição de materiais destinados ao Departamento de Odontologia, desenvolvendo procedimentos administrativos necessários ao atendimento do calendário institucional de compras do Campus de Lagarto. Essa atuação exigiu domínio das normas institucionais aplicáveis às compras públicas e contribuiu para o adequado planejamento das aquisições destinadas às atividades de ensino, pesquisa, extensão e assistência desenvolvidas pelo Departamento.

Período

2017

Atribuições desempenhadas

Atuei na realização de pesquisas de mercado e levantamento de preços, elaboração e organização de planilhas de composição de preços, análise e consolidação de orçamentos, elaboração das requisições de compras e organização da documentação necessária à instrução dos processos administrativos de aquisição.

Também participei do planejamento anual das aquisições do Departamento, observando as normas institucionais aplicáveis aos procedimentos de compras públicas e prestando apoio técnico à organização dos processos administrativos destinados ao suprimento das necessidades acadêmicas da unidade.

Resultados obtidos

A atuação desenvolvida contribuiu para a correta instrução dos processos de compras, para o cumprimento do planejamento institucional das aquisições e para a disponibilização dos materiais necessários ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas do Departamento de Odontologia.

Competências desenvolvidas

Essa experiência proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento administrativo, pesquisa de mercado, análise de preços, organização documental, interpretação de normas aplicáveis às compras públicas, elaboração de processos administrativos e assessoramento técnico à gestão universitária.

Documentos relacionados

Declaração emitida pela Chefia do Departamento de Odontologia.

Declaração do ex-Chefe do Departamento, confirmando o acompanhamento direto das atividades desenvolvidas.

Comunicação Interna de convocação dos servidores à atuação

Documento de Instrução do procedimento de compras.

Anexo - páginas 63 a 88

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

Não utilizado para este requerimento.

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

2) Especialização em Gestão de Pessoas

Pós-graduação *lato sensu*, concluída pela Universidade Católica Dom Bosco (UCDB), com carga horária de 420 horas. A formação proporcionou aprofundamento teórico e prático em gestão estratégica de pessoas, planejamento de carreira, qualidade de vida no trabalho, recrutamento e desenvolvimento de pessoas, relações de trabalho, liderança, motivação, gestão do desempenho e metodologia da pesquisa, ampliando minha qualificação para o exercício das atividades de assessoramento técnico-administrativo desenvolvidas na Universidade Federal de Sergipe.

Como Trabalho de Conclusão de Curso, desenvolvi a pesquisa "**Motivação em um Ambiente de Trabalho Ocioso**", fundamentada na realidade vivenciada durante a implantação do Campus Universitário Professor Antônio Garcia Filho, investigando fatores relacionados à motivação dos servidores técnico-administrativos em um contexto de limitações estruturais e organizacionais. O estudo utilizou como campo de pesquisa servidores da Universidade Federal de Sergipe, especialmente do então Núcleo de Odontologia.

A escolha do tema do Trabalho de Conclusão decorreu, essencialmente, da experiência vivenciada nos primeiros meses de atuação na Universidade Federal de Sergipe, quando o Campus Universitário Professor Antônio Garcia Filho encontrava-se em fase de implantação, contexto que despertou meu interesse em compreender os fatores relacionados à motivação e à gestão de pessoas no serviço público. Os conhecimentos adquiridos durante a especialização foram incorporados à minha atuação profissional, contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas à comunicação institucional, gestão de pessoas, relacionamento interpessoal, mediação de conflitos, assessoramento às chefias,

organização administrativa e atendimento à comunidade universitária, competências que passaram a subsidiar as atividades desenvolvidas ao longo da minha trajetória na Universidade Federal de Sergipe.

A referida especialização não é utilizada para percepção do Incentivo à Qualificação, atualmente fundamentado no título de Mestre em Educação Profissional e Tecnológica.

Documentos relacionados

Certificado de conclusão de curso

Anexo - página 89 e 90

3) Publicação científica

A Escola na Sociedade Contemporânea: Uma Via na Contramão da Saúde?

Enciclopédia Biosfera, v. 18, n. 37, 2021.

Participação da servidora

Autora do artigo científico, responsável pela concepção do estudo, levantamento bibliográfico, análise documental, redação do manuscrito e sistematização das discussões acerca da relação entre saúde escolar, permanência e êxito dos estudantes na Educação Profissional e Tecnológica.

Contribuição efetiva

Contribuí para a produção e divulgação de conhecimento científico sobre a importância da promoção da saúde no ambiente escolar como estratégia para favorecer a permanência e o êxito estudantil, propondo reflexões e elementos para subsidiar a construção de políticas institucionais de saúde escolar na Educação Profissional e Tecnológica.

Resultados alcançados

Publicação do estudo em periódico científico nacional, ampliando a divulgação da produção científica desenvolvida no âmbito do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica e fortalecendo o debate sobre saúde escolar, permanência e êxito dos estudantes nas instituições de ensino.

Documentos relacionados

Cópia do artigo científico.

Anexo - páginas 91 a 106

4) Produção de material técnico-científico (Produto Educacional)

Guia Orientador Digital – Reflexões para a Construção de uma Política de Saúde Escolar.

Produto Educacional desenvolvido no âmbito do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (PROFEPT) e disponibilizado no repositório oficial **EduCAPES**.

Participação da servidora

Autora do Produto Educacional, responsável pela concepção, fundamentação teórica, elaboração, organização e sistematização do conteúdo técnico-metodológico, voltado à construção de políticas institucionais de saúde escolar, considerando a promoção da saúde, a permanência e o êxito dos estudantes na Educação Profissional e Tecnológica.

Contribuição efetiva

Desenvolvi material técnico-científico estruturado com a finalidade de subsidiar gestores, equipes multiprofissionais e instituições de ensino na reflexão e implementação de ações permanentes de promoção da saúde escolar, integrando conhecimentos produzidos durante a pesquisa do mestrado e transformando-os em instrumento prático de consulta e apoio à gestão educacional.

Resultados alcançados

Produção de material técnico destinado à difusão do conhecimento científico e à aplicação prática dos resultados da pesquisa, disponibilizado em acesso aberto no repositório oficial EduCAPES/CAPES, ampliando o alcance social da produção acadêmica e possibilitando sua utilização por instituições, gestores, pesquisadores e demais interessados na temática da saúde escolar, permanência e êxito estudantil.

Documentos relacionados

Cópia do Produto Educacional: *Guia Orientador Digital – Reflexões para a Construção de uma Política de Saúde Escolar*.

Anexo - páginas 107 a 157

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória apresentada neste Memorial demonstra que, ao longo do exercício do cargo de Secretária Executiva na Universidade Federal de Sergipe, desenvolvi saberes e competências que ultrapassam a execução ordinária das atribuições do cargo, mediante a assunção de responsabilidades técnicas, participação em comissões e projetos institucionais, atuação em processos acadêmicos especializados, formação continuada e produção e difusão de conhecimento científico e técnico.

As experiências descritas evidenciam uma atuação construída de forma integrada às necessidades institucionais. A participação em comissões acadêmicas, projetos de extensão, processos de matrícula, planejamento de aquisições, avaliações nacionais e ações de formação contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à análise normativa e documental, organização de processos, assessoramento técnico, planejamento institucional, comunicação, atendimento à comunidade acadêmica e articulação entre diferentes setores e profissionais.

Minha formação acadêmica também esteve permanentemente vinculada à realidade profissional. Tanto a especialização em Gestão Estratégica de Pessoas quanto o mestrado em Educação Profissional e Tecnológica tiveram como objeto questões percebidas no ambiente institucional, resultando em estudos e produtos voltados à compreensão e ao aprimoramento das relações de trabalho, da saúde escolar, da permanência e do êxito estudantil.

Dessa forma, entendo que o conjunto das atividades, experiências, responsabilidades assumidas e produções apresentadas demonstra o desenvolvimento de saberes e competências diferenciados, com contribuições efetivas para o funcionamento e o aprimoramento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da Universidade Federal de Sergipe.

Diante do exposto, solicito a análise do presente Memorial e o deferimento do pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nível VI.

As atividades listadas contemplam diferentes requisitos e critérios específicos previstos no Decreto nº 13.048/2026, evidenciando uma trajetória profissional marcada pelo desenvolvimento contínuo de competências técnicas, acadêmicas e institucionais compatíveis com o nível VI do Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado.

Assinatura: _____ Data: ____/____/____.