MEMORIAL DESCRITIVO

PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

(RSC-V)

Conforme Lei nº 15.367, de 14 de janeiro de 2026
e Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome Completo: Alexandre Rodrigues Martins

Matrícula SIAPE: 2195476

Cargo: Auxiliar em Administração

Nível de Classificação: C

Incentivo à Qualificação Atual: Especialização

Instituição: UFS

Nível RSC Pretendido: RSC-V

2. INTRODUÇÃO E TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

O presente Memorial Descritivo tem por objetivo demonstrar, de forma detalhada e fundamentada, as atividades, experiências e competências desenvolvidas por mim, **Alexandre Rodrigues Martins**, servidor público federal ocupante do cargo de **Auxiliar em Administração**, lotado na Divisão de Despesas de Pessoal – **DIPES**, da Universidade Federal Sergipe - **UFS**, para fins de obtenção do Reconhecimento de Saberes e Competências no nível **RSC-V**, conforme previsto na Lei nº 15.367, de 14 de janeiro de 2026, e regulamentado pelo Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Ao longo da minha trajetória profissional no serviço público federal, tenho buscado constantemente o aprimoramento das minhas competências técnicas e comportamentais, contribuindo de forma significativa para o alcance dos objetivos institucionais. As atividades aqui descritas foram realizadas no período avaliativo e estão devidamente comprovadas pela documentação em anexo.

Este memorial está organizado de acordo com os seis requisitos estabelecidos nos Anexos do Decreto nº 13.048/2026, demonstrando o atendimento aos critérios de pontuação necessários para a concessão do RSC-V, que corresponde a um Incentivo à Qualificação equivalente ao nível de Mestrado.

3. DEMONSTRAÇÃO DAS ATIVIDADES POR REQUISITO

3.I. Requisito I — Participação em Grupos de Trabalho, Comissões e Comitês

No que se refere ao Requisito I, demonstro a seguir minha atuação em uma atividade inerente aos processos de seleção públicos, evidenciando o comprometimento com a lisura, a organização e o fortalecimento de ações institucionais em parceria com órgãos públicos federais de ensino.

1. Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concurso

No âmbito desta atividade, atuei diretamente na fiscalização de Processo Seletivo promovido por **Instituição Federal de Ensino Superior**, contribuindo para a idoneidade, a segurança e a boa condução das etapas de ingresso discente no serviço público.

Atividade Comprovada: Atuação na função de **Fiscal** do Processo Seletivo (Curso Subsequente 2020.1).

Instituição Organizadora: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS) / Pró-Reitoria de Ensino — Departamento de Gestão de Ingresso (DGI/PROEN).

Data: 1º de dezembro de 2019 | **Carga Horária:** 6 horas.

A participação na fiscalização do Processo Seletivo do IFS enquadra-se estritamente na hipótese de atuação em atividades de fiscalização e execução de exames de seleção e concursos públicos:

A atuação como fiscal de sala/prova é essencial para assegurar o cumprimento dos editais públicos, a igualdade de condições entre os candidatos e a integridade da aplicação dos exames de seleção no âmbito da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

A prestação de serviços técnicos na aplicação de exames do Instituto Federal de Sergipe (IFS) por servidor da Universidade Federal de Sergipe (UFS) atende aos princípios da eficiência, colaboração e cooperação entre órgãos da Administração Pública Federal.

A atividade atesta o compromisso ético e a responsabilidade técnica do servidor na condução de avaliações públicas, devidamente certificada pelo órgão competente com indicação clara da carga horária e da função desempenhada.

Quantidade: 1 Por designação | **Pontuação:** 4.50 × 1 = 4.50 pontos

Documentação comprobatória: *Declaração oficial emitida pelo Departamento de Gestão de Ingresso do IFS, com assinatura eletrônica validada pelo gov.br (Siape: 1839063)*

Subtotal Requisito I: 4.50 pontos

3.II. Requisito II — Participação em Projetos Institucionais, Gestão e Apoio ao Ensino/Pesquisa/Extensão

Quanto ao Requisito II, apresento as atividades desenvolvidas no apoio direto às ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão, demonstrando minha contribuição efetiva para o cumprimento da missão institucional.

1. Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

No âmbito desta atividade, atuei em coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação), contribuindo de forma significativa para o desenvolvimento institucional e para a melhoria dos processos administrativos e pedagógicos da instituição.

Atividade Comprovada: Coordenação do V Seminário "Lidando com as Diferenças na Relação Preceptor/Aluno: Tendências e Desafios". Instituição / Setor: Universidade Federal de Sergipe (UFS) / Departamento de Enfermagem (DEN/CCBS).

Data: 30 de outubro de 2017 | **Carga Horária:** 6 horas.

A atuação na coordenação do V Seminário "Lidando com as Diferenças na Relação Preceptor/Aluno: Tendências e Desafios" enquadra-se plenamente no critério de coordenação e apoio ao ensino e à gestão institucional.

A atividade desempenhada reflete o engajamento direto na organização e condução de eventos de aprimoramento acadêmico e pedagógico no âmbito do ensino superior.

A mediação da relação preceptor/aluno é pilar fundamental na formação de profissionais da área de saúde no Campus da Saúde, e a coordenação do evento contribuiu para o fortalecimento do processo de preceptoria, diretamente ligado ao apoio pedagógico e à melhoria do ensino prático da instituição.

A liderança e coordenação de evento institucional de tal magnitude demonstram a capacidade de planejamento, mobilização de recursos humanos e gestão acadêmico-administrativa, alinhando-se aos objetivos institucionais de capacitação contínua e integração entre teoria e prática profissional.

O certificado emitido pela Chefia de Departamento atesta a regularidade, a legalidade e a efetiva prestação de serviço em prol do interesse público e do desenvolvimento da instituição de ensino.

Quantidade: 1 Por projeto | **Pontuação:** 7.50 × 1 = 7.50 pontos

Documentação comprobatória: *Certificado assinado pela Chefia do Departamento de Enfermagem (Portaria Nº 1741/2015)*

2. Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências (carga horária mínima de 10 horas), desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira

Neste item, apresento a conclusão satisfatória de 2 (duas) ações de capacitação e aperfeiçoamento profissional na modalidade de educação continuada, totalizando 260 horas de carga horária acumulada, superando expressamente a exigência mínima de 10 horas.

Declaro que as referidas certificações não foram utilizadas para fins de aceleração da promoção na carreira.

Curso 1: Excel 2019 Instituição

Emissora: Educa Mundo / Potestatem Tecnologia, Serviços e Educação Ltda. (CNPJ: 19.543.624/0001-83).

Período de Realização: 01/08/2022 a 31/08/2022 | **Data de Emissão:** 31/08/2022.

Carga Horária: 130 horas.

Conteúdo Programático: Criação e formatação de planilhas, lógica de fórmulas (Soma, Média, SE, PROCV, SomaSE), validação de dados, gestão de gráficos, funções financeiras e ferramentas de produtividade para tratamento de dados.

Curso 2: Aumento da Eficiência Profissional no Setor Público com o Chat GPT Instituição

Emissora: Educa Mundo / Potestatem Tecnologia, Serviços e Educação Ltda. (CNPJ: 19.543.624/0001-83).

Período de Realização: 01/09/2023 a 30/09/2023 | **Data de Emissão:** 30/09/2023.

Carga Horária: 130 horas.

Conteúdo Programático: Aplicação prática de Inteligência Artificial no setor público, regulamentação, ética e LGPD, elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência (TR), tomada de decisão estratégica e inovação em processos governamentais. Justificativa e Pertinência Temática:

Ambas as ações possuem carga horária de 130h cada, ultrapassando amplamente o patamar regulamentar exigido de 10 horas.

Os cursos englobam o domínio avançado de planilhas para consolidação, análise e tratamento de dados institucionais, somado ao uso inovador de tecnologias e Inteligência Artificial aplicadas à redação de atos, instrução de contratações públicas e eficiência no setor público.

As certificações apresentadas não foram submetidas previamente para concessão de aceleração de promoção na carreira ou outros mecanismos de progressão funcional, permanecendo aptas para pontuação integral na presente avaliação.

Quantidade: 1 Por projeto | **Pontuação:** 1.00 × 2 = 2.00 pontos

Documentação comprobatória: *Certificados digitais de conclusão de curso com registro de autenticidade, carga horária detalhada e conteúdo programático no verso, emitidos por instituição credenciada de educação continuada*

Subtotal Requisito II: 9.50 pontos

3.III. Requisito III — Recebimento de Premiação em Evento de Reconhecimento Público

Em relação ao Requisito III, registro uma premiação e reconhecimentos recebida em função da qualidade e relevância de uma ação implementada no âmbito da administração pública.

1. Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública

No âmbito desta atividade, fui contemplado com a concessão de Moção de Reconhecimento e Apreço aprovada pelo Conselho Universitário (CONSU), em razão do desempenho e dedicação destacados na execução de processos administrativos estratégicos para a instituição e com a concessão do Certificado de Reconhecimento expedido pela Reitoria da Universidade Federal de Sergipe, em razão do inestimável compromisso, ética e excelência no desempenho das funções durante a gestão 2020-2024..

Atividade Comprovada 1: Concessão de Moção de Reconhecimento e Apreço aprovada pela Resolução Nº 40/2025/SECOS do Conselho Universitário.

Data: 25 de julho de 2025 (Publicada no Boletim de Serviço Eletrônico em 30/07/2025).

A homenagem concedida pela Resolução Nº 40/2025/SECOS enquadra-se de forma plena no critério de Reconhecimento Público e Premiação Institucional.

A honraria atesta a excelência do trabalho técnico-administrativo desempenhado e o reflexo positivo direto da atuação individual no âmbito coletivo e institucional.

A moção decorre da atuação direta nas ações relativas à implementação do reajuste salarial, enquadramento nas novas estruturas de carreira, operacionalização da progressão por mérito e aceleração na carreira advindas da Medida Provisória nº 1.286/2024 (convertida na Lei nº 15.141/2025).

Esse trabalho assegurou a concretização e a fruição de direitos de mais de 3.500 servidores públicos (técnico-administrativos e docentes) da Universidade Federal de Sergipe.

A honraria foi deliberada e aprovada por decisão unânime do Conselho Universitário (CONSU), órgão máximo de deliberação superior da instituição, o que confere ao ato o mais alto nível de reconhecimento público e institucional no âmbito universitário.

A concessão da honraria reflete o compromisso com a eficiência, publicidade e o interesse público, demonstrando a superação de metas e a capacidade técnica e operacional de gestão em processos complexos e de grande impacto socioeconômico para a comunidade acadêmica.

Atividade Comprovada 2: Concessão de **Certificado de Reconhecimento** pela Reitoria da UFS referente às atividades desenvolvidas na Gestão 2020-2024.

Instituição: Universidade Federal de Sergipe (UFS) / Reitoria (Gabinete do Reitor e Vice-Reitor em exercício). das unidades da Reitoria").

A honraria concedida pela Gestão Superior enquadra-se de forma plena no critério de Reconhecimento Público e Homenagem Institucional.

O certificado atesta o valor do trabalho desempenhado e o reflexo positivo direto da atuação individual no desenvolvimento da universidade:

O reconhecimento destaca que o empenho e o comprometimento demonstrados foram fundamentais para o fortalecimento da instituição, consolidação de políticas públicas, promoção de avanços e geração de impacto positivo direto na comunidade universitária e na sociedade.

A honraria foi outorgada pela Reitoria/Vice-Reitoria da UFS, autoridade máxima da instituição, chancelando um legado de desenvolvimento, ética e inovação na prestação dos serviços públicos no âmbito das unidades da Reitoria durante o quadriênio 2020-2024.

A certificação formal e registrada via sistema oficial (SEI) reflete o reconhecimento aos princípios da eficiência, presteza e dedicação continuada, demonstrando o engajamento do servidor na manutenção da excelência dos serviços prestados pela Universidade Federal de Sergipe.

Quantidade: 2 Por prêmio | **Pontuação:** 7.50 × 2 = 15.00 pontos

Documentação comprobatória: *Resolução do Conselho Universitário da UFS, assinada pela Presidente em exercício do CONSU, com autenticação eletrônica via SEI (Processo nº 23113.027172/2025-15 / Documento SEI nº 1055123). / Certificado de Reconhecimento emitido em nome de Alexandre Rodrigues Martins, assinado pelo Vice-Reitor no exercício da Reitoria (Prof. Rosalvo Ferreira Santos), acompanhado do registro no Sistema Eletrônico de*

Informações (SEI) - Documentação Associada: Processo SEI nº 23113.010801/2025-78 ("Mensagem de Agradecimento a(o)s servidore(a)s

Subtotal Requisito III: 15.00 pontos

3.IV. Requisito IV — Designação para Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas

No tocante ao Requisito IV, descrevo as responsabilidades técnico-administrativas especializadas que me foram designadas, evidenciando a confiança institucional depositada em minha atuação profissional.

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

No âmbito desta atividade, atuo diretamente no manuseio, alimentação e gestão operacional de sistemas oficiais e estruturantes de recursos humanos da Administração Pública Federal, garantindo a exatidão dos registros funcionais e financeiros dos servidores públicos da instituição.

Atividade Comprovada: Operação e gestão de dados nos sistemas governamentais SIAPENET (Módulo Órgão), SIGEPE (Sistema de Gestão de Pessoas - Acesso Restrito) e Portal SIGEPE / Gov.br.Instituição.

Data: desde 2018. / **Órgão Emissor:** Universidade Federal de Sergipe (UFS) / Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI).

Esta atividade alcança diretamente a mais de 3.500 servidores públicos da Universidade Federal de Sergipe (corpo docente e técnico-administrativo).

A operação continuada dos sistemas governamentais SIAPENET (Módulo Órgão), SIGEPE (Sistema de Gestão de Pessoas - Acesso Restrito) e Portal SIGEPE / Gov.br. enquadra-se rigorosamente no critério de responsabilidade técnico-administrativa especializada.

A gestão dessas plataformas exige conhecimento técnico aprofundado da legislação de pessoal do serviço público federal, elevado grau de sigilo e rigor operacional.

Sou diretamente responsável pela execução de atualizações e alterações cadastrais de mais de 3.500 servidores (ativos, aposentados e pensionistas) da UFS.

A atividade assegura a fidedignidade dos assentamentos individuais ao longo de toda a trajetória funcional e de carreira dos servidores.

A atuação na parametrização de lançamentos, retificações e ajustes financeiros que impactam diretamente o processamento da folha de pagamento no SIAPENET/SIGEPE, garante a exata aplicação de direitos pecuniários, vantagens, progressões e reajustes legais.

Além disso, a utilização desses sistemas me oferece auxílio fundamental no suporte e atendimento técnico a requerimentos de dados históricos, fichas financeiras, mapas de tempo de serviço e comprovantes funcionais, assegurando a transparência, a celeridade e o direito à informação do servidor público.

Por fim, o acesso e a manipulação desses sistemas exigem credenciamento oficial com alto nível de segurança (incluindo autenticação por Certificado Digital), ratificando a elevada responsabilidade, a conduta ética e a estrita confiança institucional delegada pela gestão da Universidade.

Quantidade: 3 Por sistema **|** **Pontuação:** 4.50 × 3 = 13.50 pontos

Documentação comprobatória: *Declaração, certidão ou portaria expedida pelo órgão competente*

Subtotal Requisito IV: 13.50 pontos

3.V. Requisito V — Exercício de Função ou Cargo de Direção ou Assessoramento Institucional

Relativamente ao Requisito V, apresento o exercício de função e cargo de assessoramento que desempenho, demonstrando minha capacidade de gestão.

1. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente — como TITULAR

No âmbito desta atividade, venho exercendo como Titular a Função Gratificada FG-04, atuando de forma ininterrupta desde 2018 na coordenação, chefia e execução de processos críticos de gestão de pessoas e administração de pessoal da instituição.

Atividade Comprovada: Exercício continuado da Função Gratificada FG-04 (Titular).

Data: de 2018 até a presente data (exercício ininterrupto).

O exercício continuado da Função Gratificada FG-04 como Titular desde 2018 fundamenta-se na consolidação e na ampliação do grau de responsabilidade técnica e administrativa demonstrado na condução dos processos da instituição.

A atuação ininterrupta ao longo de mais de 8 anos à frente da Função Gratificada demonstra alto padrão de consistência, eficiência e confiabilidade institucional.

A manutenção contínua no encargo valida a competência técnica na condução de processos administrativos complexos e de grande sensibilidade.

A atribuição da FG-04 decorre diretamente da alta responsabilidade exigida na supervisão, homologação e execução das rotinas no SIAPENET (Módulo Órgão), SIGEPE (Sistema de Gestão de Pessoas - Acesso Restrito) e Portal SIGEPE / Gov.br.

Como titular da função, cabe o controle formal dos lançamentos cadastrais e ajustes financeiros que afetam o universo de mais de 3.500 servidores da UFS, garantindo a conformidade legal e a mitigação de erros na folha de pagamento.

A permanência na titularidade da função gratificada consolida o papel de agente transformador na melhoria dos fluxos de trabalho e no atendimento célere e transparente das demandas funcionais e financeiras da comunidade acadêmica.

Quantidade: 8 Por ano ou fração acima de 6 meses | **Pontuação:** 3.00 × 8 = 24.00 pontos

Documentação comprobatória: *Declaração, certidão ou portaria expedida pelo órgão competente*

Subtotal Requisito V: 24.00 pontos

3.VI. Requisito VI — Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico

Por fim, no Requisito VI, apresento minha produção intelectual e contribuição para a difusão do conhecimento científico e técnico, evidenciando meu compromisso com a inovação e o desenvolvimento acadêmico.

1. 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)

No âmbito desta atividade, comprovei a conclusão do curso de nível superior com a obtenção do grau de Licenciado, superando em dois níveis de escolaridade o requisito mínimo de ingresso (Ensino Fundamental Completo) estabelecido para o cargo de Auxiliar em Administração.

Requisito Mínimo de Ingresso do Cargo: Ensino Fundamental Completo (Cargo de Nível de Classificação C — Auxiliar em Administração).

Nível de Escolaridade: Ensino Médio

Instituição de Ensino: E.E. Professora Salime Mudeh.

Ano de Conclusão: 2000.

Curso Concluído: Graduação em Letras — Licenciatura Plena (Habilitação em Português/Inglês).

Instituição de Ensino Superior: Faculdades Integradas de Ciências Humanas, Saúde e Educação de Guarulhos (Diploma registrado pela Universidade de São Paulo - USP sob nº 1540982).

Data de Colação de Grau: 14 de janeiro de 2009 | **Emissão do Diploma**: 23 de janeiro de 2009.

As apresentações do Histórico Escolar do Ensino Médio e do Diploma de Licenciatura Plena em Letras atendem estritamente às exigências regulamentares para a pontuação no Requisito VI.

O cargo de Auxiliar em Administração exige formalmente o Ensino Fundamental Completo para ingresso no serviço público.

A conclusão do Ensino Médio e a subsequente obtenção do grau de Licenciado em Nível Superior (Licenciatura Plena) demonstram uma expressiva elevação no perfil de qualificação formal em relação ao exigido para o cargo titular.

O domínio de aspectos linguísticos, redação técnica e oficial, interpretação textual e comunicação instrumental — competências essenciais desenvolvidas no curso de Letras — agrega valor direto e contínuo às rotinas administrativas executadas na instituição, elevando a celeridade e a precisão da instrução processual.

O título de graduação apresentado constitui acervo acadêmico autônomo e não é utilizado para a percepção ou majoração do Incentivo à Qualificação (IQ), viabilizando seu aproveitamento e pontuação direta para fins do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).

Quantidade: 2 Por curso/titulação | **Pontuação:** 15.00 × 2 = 30.00 pontos

Documentação comprobatória: *Histórico Escolar do Ensino Médio (concluído na E.E. Professora Salime Mudeh) e Diploma de Graduação devidamente registrado anexados.*

Subtotal Requisito VI: 30.00 pontos

4. QUADRO RESUMO DE PONTUAÇÃO

Requisito	Pontuação Obtida
I - Grupos de Trabalho e Comissões	4.50
II - Projetos e Apoio Institucional	9.50
III - Premiações e Reconhecimentos	15.00
IV - Responsabilidades Especializadas	13.50
V - Funções de Direção (CD/FG)	24.00
VI - Produção Científica/Técnica	30.00
TOTAL	**96.50**

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto neste Memorial Descritivo e da documentação comprobatória apresentada em anexo, demonstro que atendo aos requisitos estabelecidos na Lei nº 15.367/2026 e no Decreto nº 13.048/2026 para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências no nível RSC-V.

A pontuação total obtida de **96,50 pontos**, distribuída em 6 requisitos distintos, supera o mínimo exigido para o nível pretendido, demonstrando a amplitude e a diversidade das competências desenvolvidas ao longo da minha trajetória profissional.

Solicito, respeitosamente, que este Memorial seja analisado pela Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE) desta instituição, para fins de concessão do RSC-V, com o correspondente Incentivo à Qualificação.

gov.br Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE RODRIGUES MARTINS
Data: 24/08/2026 11:58:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Aracaju, 24 de agosto de 2026.

_____

ALEXANDRE RODRIGUES MARTINS
Auxiliar em Administração — SIAPE: 2195476 — UFS