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

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA SERVIDORA

Nome:	Simone Santos Nascimento
SIAPE:	3156740
Cargo:	Assistente em Administração
Nível de Classificação (A/B/C/D/E):	D
Lotação:	CODAE/PROEST
Função/Encargo (se houver):	Não se aplica
Nível de RSC Requerido:	RSC-PCCTAE-V
Telefone/E-mail:	[redacted]

1 APRESENTAÇÃO

Apresento o presente 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

Ingressei nesta Universidade em 2019 com muito orgulho agora servidora, e onde um dia fui discente também. Iniciei minhas atividades no Campus Lagarto, e hoje estou lotada na Coordenação de Assistência e Integração ao estudante. Fazendo parte da equipe administrativa desta Universidade busco contínua qualificação e conhecimento para desenvolver com excelência a prestação do Serviço Público.

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

ITEM 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente instituído.

1- **Comissão Permanente de Apuração de Apropriação Indevida de Recursos**.

Contexto da Participação – Participação como membro desta comissão constituída pela PROEST, para apuração de apropriações indevidas do Programa de Residência Universitária.

Período- A partir de Fevereiro de 2026**.**

Atribuições – Colaborar, juntamente com a comissão, para resolver da melhor maneira, os desvios dos recursos que foram disponibilizados pelo Programa de Residência Universitária aos discentes, e os mesmos por algum motivo usaram para outros fins, deixando assim de cumprir com as responsabilidades que lhes foram atribuídas. Os trabalhos realizados fortalecem a transparência administrativa, a correta aplicação dos recursos públicos e a integridade das ações da assistência estudantil.

Portaria no Anexo I.

2- **Comissão organizadora da GINCALAG**

A GINCALAG aconteceu em março de 2024 com bastante sucesso, quando eu ainda estava lotada no Campus Lagarto. Participei da comissão planejando, executando e supervisionando todo o evento do início ao fim, garantindo que as atividades fossem divertidas, seguras e organizadas.

Certificado de participação no Anexo II

ITEM 5- Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

1- **Matrícula Institucional**

Participei das atividades de Matrícula Institucional, realizando cadastramento de estudantes ingressantes, e a conferência dos documentos. As atividades asseguram a correta execução dos procedimentos de ingresso dos estudantes.

SISU 2020

Documento comprobatório/ declaração DICAC Anexo III

2- **CERTIFICADORES INEP**

Atuei por três vezes em anos seguidos como certificador pelo Instituto Anízio Teixeira, com a certeza de colaboradora imprescindível para que o ENEM pudesse ocorrer de maneira mais segura, já que o certificador acompanha todas as etapas dos procedimentos, deixando o processo mais confiante para os candidatos.
Cerificadores 2021, 2022, 2023 Anexos IV, V, VI.

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 9- 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 mínina de dez horas).

Listarei a seguir todos os cursos que tive o prazer de realizar, sempre procurando conhecimento e melhorar a minha atuação no ambiente de trabalho, já que a intenção é desenvolver as atribuições com presteza e excelência.

Antes dos anexos dos cursos que serão citados, anexarei ao processo as três portarias que comprovam os cursos que serviram, anteriormente, para as minhas acelerações. **Deixando claro assim, que os citados abaixo eu fiz posteriormente.**

Anexos VII, VIII, IX.

1 Curso Tópicos de Segurança da Informação promovido pela DIDEP/CDRH;

2 Curso Operações nos Sistemas UFS: SIGRH e SIPAC promovido pela DIDEP/CDRH;

3 Curso para o Programa de Gestão e Desempenho- PGD: regras e procedimentos, promovido pela PROGEP;

4 Curso Microsoft Teams como Ferramenta para a Comunicação Institucional, promovido pela PROGEP;

5 Cursos do Programa servidor Cidadão 2024 promovido pela PROGEP;

6 Cursos do Programa servidor Cidadão 2025 promovido pela PROGEP;

7 Curso Racismo nos ambientes administrativos e acadêmico: desafios e estratégias para o alcance da igualdade racial, promovido pela PROGEP;

8 Curso Português- Interpretação de Texto e Emprego de Regras Gramaticais, promovido pela ENAP;

9- Curso Comunicação Assertiva: Oratória, Retórica e Técnicas de Apresentação, promovido pela ENAP;

10 - Curso Tecnologia da Informação, promovido pelo Centro Universitário FAVENI;

11- Inteligência Emocional Aplicada, promovido pelo Centro Universitário FAVENI;

12- Curso de capacitação dos certificadores da rede Nacional de certificadores, promovido pelo INEP.

Anexos X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI.

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

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

ITEM 1- Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública.

Atuação operacional no sistema estruturante Portal SIPEC

Atuação como representante gerencial no portal SIPEC, realizando atividades operacionais relacionadas ao PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas). Fazendo levantamento, analisando e consolidando as necessidades de desenvolvimento dos servidores.

Portaria da designação no ANEXO XXII.

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

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

ITEM 4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para a percepção de Incentivo à Qualificação- IQ.

Conforme portaria de Incentivo à Qualificação, quando eu entrei em exercício já apresentei a minha Especialização. Assim, neste momento, apresento o meu diploma de Graduação, por se enquadrar em curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo que ocupo hoje. Como também apresentarei os dois cursos de especializações que fiz por achar importante na aquisição de novos conhecimentos, e assim poder contribuir de maneira sempre positiva e ativa para o desempenho das minhas atividades no serviço público.

ANEXOS XXIII, XXIV, XXV

ITEM 16 – Atuação na coordenação de Congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional.

Conforme certificados em anexo, eu participei como auxiliar técnica no Workshop discutindo as possibilidades pedagógicas no Ensino Superior, como também na VIII SEMAC DO PPGCAS, em Lagarto. Participei também da Comissão Organizadora da II Oficina Manual de Travecagem Acadêmica: Cotas Trans e Assistência Estudantil. São experiências que nos trazem bastante conhecimento para saber lidar com a diversidade de situações, e assim fazer os devidos alinhamentos quando necessário.

ANEXOS XXVI, XXVII, XXVIII

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória descrita neste Memorial demonstra a construção contínua de conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidas durante o exercício das atribuições do cargo.

As atividades apresentadas no Requerimento para Concessão do RSC-PCCTAE/UFS e detalhadas neste Memorial evidenciam contribuições efetivas para o desenvolvimento institucional da Universidade Federal de Sergipe, estando devidamente comprovadas pelos documentos anexados ao processo.

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

Assinatura: ____ Documento assinado digitalmente gov.br SIMONE SANTOS NASCIMENTO Data: 18/09/2026 17:32:57-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br _____ Data: ___/___/_____.