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

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA SERVIDORA

Nome: Luzineide Barbosa Nascimento
SIAPE: 425880
Cargo: Auxiliar em Administração
Nível de Classificação (A/B/C/D/E): C
Lotação: Conselho Diretor (CD/UFS)
Função/Encargo (se houver): Chefe
Nível de RSC Requerido: RSC-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, habilidades e competências desenvolvidos ao longo da carreira como servidora técnica-administrativa em educação, bem como as contribuições prestadas à Instituição.

Ingressei no quadro funcional da Universidade Federal de Sergipe em 04 de abril de 1983. Ao longo de uma trajetória de mais de quarenta anos dedicados ao serviço público e ao desenvolvimento institucional, acumulei conhecimentos práticos e teóricos que transcendem a formação básica exigida para o cargo. Esta evolução funcional é ratificada pelas progressões ao longo da carreira, bem como pela concessão do Incentivo à Qualificação decorrente da conclusão de Pós-Graduação em Gestão de Recursos Humanos, com correlação direta com o ambiente organizacional.

Atualmente, além das atribuições regulares do cargo, exerço a função gratificada FG01 de Chefe do Conselho Diretor, demonstrando o nível de responsabilidade e o alinhamento estratégico das minhas atividades com a gestão superior da universidade.

Para fins de avaliação por esta comissão, totalizo 197 pontos distribuídos em 06 critérios específicos, o que supera significativamente o patamar mínimo de 52,0 pontos exigidos para a concessão do nível pretendido.

Nas seções seguintes, detalho e contextualizo a relevância de cada uma das atividades desenvolvidas para a dinâmica administrativa e acadêmica da UFS.

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.

Item I.3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

- Setores de atuação: Reitoria e setores de coordenação de órgãos colegiados da Universidade Federal de Sergipe (UFS).
- Contexto da participação: Fui designada formalmente para atuar como Secretária da Comissão Especial responsável por investigar e apurar indícios de acumulação ilícita de cargos públicos.
- Período: Atividade iniciada a partir de 23 de maio de 2008.
- Atribuições desempenhadas: Realizei o suporte instrumental completo da comissão, organizando a pauta dos trabalhos colegiados, lavrando as atas de reuniões e garantindo o zelo técnico em toda a instrução processual.
- Resultados obtidos: Viabilizei a regularidade na apuração ordenada pela Diligência nº 345/2008/TCU/SEFIP, garantindo a lisura procedimental exigida pelo órgão de controle.

Item I.4 – Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial.

- Setores de atuação: Corregedoria Geral e comissões especiais de processos disciplinares da UFS.
- Contexto da participação: Atuei extensamente como Secretária designada em múltiplos Processos Administrativos Disciplinares (PAD) e Sindicâncias Administrativas.
- Período: Atuação histórica consecutiva e intermitente abrangendo o intervalo entre os anos de 2007 e 2026.
- Atribuições desempenhadas: Conduzi os ritos instrumentais das comissões correicionais e mantive a guarda de sigilo absoluto das peças processuais com base na Lei nº 8.112/1990.
- Resultados obtidos**:** Atuei com a plena observância do processo legal, instruindo dezenas de processos sem a ocorrência de nulidades administrativas judiciais para a Universidade.

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 II.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 mínima de dez horas).

- Setores de atuação: Conselho Diretor da Universidade Federal de Sergipe (CD/UFS).
- Contexto da participação: Busquei o meu constante aprimoramento profissional focado no atendimento ético e na gestão do clima organizacional da minha unidade.
- Período: Cursos realizados e concluídos com êxito no decorrer do ano de 2019.
- Atribuições desempenhadas: Atuei como discente participante nas capacitações *"Relações Humanas no Trabalho – Crescimento Pessoal e Profissional"* (60h) e *"Cidadania e Ética no Serviço Público"* (90h), ambas pela Escola CENED, cumprindo todas as avaliações.
- Resultados obtidos: Absorvi técnicas de mediação de conflitos e inteligência emocional, obtendo aproveitamento acadêmico de excelência (notas 9,2 e 9,0) e aplicando esses mandamentos no cotidiano do serviço público.

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

Não se aplica.

2.4 REQUISITO IV - Responsabilidades técnico-administrativas e especializadas.

Não se aplica.

2.5 REQUISITO V - Funções ou cargos de direção e assessoramento.

Item V.3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente.

- Setores de atuação: Unidade administrativa do Conselho Diretor (CD/UFS).
- Contexto da participação: Exerço a liderança setorial e coordenação por meio de designação oficial de chefia.
- Período: Exercício contínuo e ininterrupto de 26 de setembro de 2012 até a presente data (2026).

- Atribuições desempenhadas: Realizo a gestão administrativa geral da unidade do conselho, controle de pautas colegiadas, redação técnica de resoluções oficiais da universidade, triagem de admissibilidade de processos e assessoramento.
- Resultados obtidos: Consolidei uma liderança estável por mais de uma década, garantindo celeridade e total regularidade legal nas deliberações de governança máxima da Universidade.

Item V.4 - Exercício de Função Gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente.

- Setores de atuação: Gabinete do Reitor e Secretaria do Conselho Diretor da UFS.
- Contexto da participação: Fui designada para prestar assessoramento direto e operacional junto à Reitoria da instituição.
- Período: Exercício iniciado em 07 de dezembro de 2004.
- Atribuições desempenhadas: Atuei como Assistente do Reitor sob o encargo da Função Gratificada FG-04, desenvolvendo atividades de suporte técnico na Secretaria do Conselho Diretor (CD/UFS), lidando com despachos e tramitação de processos institucionais.
- Resultados obtidos: Propiciei a devida retaguarda burocrática e organizacional ao gabinete da Reitoria, agilizando fluxos comunicativos internos entre os conselheiros e a administração superior.

2.6 REQUISITO VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento.

Item VI.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 percepção de Incentivo à Qualificação - IQ.

- Setores de atuação: Administração Pública e Ensino Superior.
- Contexto da participação: Busquei aprimoramento intelectual de forma autônoma, visando elevar minha qualificação profissional formal além do patamar originalmente exigido para o ingresso na minha carreira.
- Período: Curso de graduação concluído em 12 de dezembro de 2011.
- Atribuições desempenhadas: Concluí com êxito todas as exigências curriculares obtendo o título de Bacharel (Curso de Graduação) pela Faculdade Estácio de Sá.
- Resultados obtidos: Apliquei de forma imediata o referencial acadêmico superior obtido para otimizar minhas funções diárias de chefia, refinando a análise processual e a redação dos atos oficiais produzidos na Unidade do Conselho Diretor.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do detalhamento apresentado, este Memorial Descritivo representa o alinhamento da minha trajetória profissional com os requisitos de complexidade exigidos para a concessão do RSC-V. As competências demonstradas na atuação de chefia, coordenação e assessoramento estratégico, atestam o contínuo aprimoramento profissional no exercício das funções.

A documentação comprobatória anexada ao processo confere total fidedignidade e autenticidade aos fatos declarados, atestando que todas as atividades ocorreram no estrito exercício do cargo e sem duplicidade de uso em pleitos anteriores. Submeto este documento à criteriosa avaliação da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSCPCCTAE) da UFS, solicitando o deferimento do nível pretendido.

São Cristóvão/SE, 23 de setembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
LUZINEIDE BARBOSA NASCIMENTO
Data: 30/09/2026 16:24:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LUZINEIDE BARBOSA NASCIMENTO
Servidora Requerente – SIAPE 425880