



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

MEMORIAL DESCRITIVO

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: OZIAS HENRIQUE DOS SANTOS

SIAPÉ: 1.908.923

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Classe/Nível: D-17

Instituição: UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

Sector de Lotação: PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Nível de RSC pleiteado: RSC - VI

2. APRESENTAÇÃO

Apresento este Memorial Descritivo com o objetivo de instruir o pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026. Este documento tem como propósito relatar minha trajetória profissional, destacando os conhecimentos, habilidades, competências, experiências e resultados obtidos ao longo da atuação como servidor técnico-administrativo em educação, ocupante do cargo de Assistente em Administração. Busca-se demonstrar que tais experiências extrapolam o exercício rotineiro das atribuições do cargo, refletindo contribuições relevantes para o fortalecimento das atividades institucionais de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão da UFPA. As informações apresentadas neste memorial são respaldadas pela documentação comprobatória correspondente, distribuídas em 42 documentos comprobatórios oficializados que totalizam 201,5 pontos acumulados.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Administração Pública Federal em 12/01/2012. Ao longo de mais de 14 anos de efetivo exercício, construí uma trajetória na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE, antiga UAG/UFRPE) marcada pelo desenvolvimento progressivo de responsabilidades gerenciais, representação institucional e liderança técnica.

Minha carreira teve início na antiga Escolaridade atual Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA), impulsionada por minha experiência prévia em secretaria escolar no município de Camaragibe/PE. Em seguida, fui transferido para a sede da UFRPE, no Recife, onde atuei por quase quatro anos no Departamento de Qualidade de Vida (DQV), assumindo funções de confiança (FG-6 e FG-3).

Em fevereiro de 2017, atendendo a um convite da administração superior que convergiu com o planejamento familiar de fixar residência em Garanhuns/PE, retornei ao campus para integrar a então Coordenadoria de Gestão Estudantil e Inclusão (COGESTI), braço da PROGESTI/UFRPE na então UAG/UFRPE.

Com a emancipação e consolidação da UFAPE, surgiram novas oportunidades de atuação frente a diversas comissões, grupos de trabalho e órgãos colegiados. Esse percurso diversificado consolidou minha expertise em gestão pública, com ênfase na Assistência Estudantil.

Atualmente, exerço o cargo de Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Restaurante Universitário da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PRAE/UFAPE). Minha atuação abrange a gestão direta do RU, a ordenação de despesas, o planejamento e a transparência dos recursos da PNAES (Lei nº 14.914/2024), a atuação na Câmara de Assistência Estudantil do CONSEPE Pro Tempore, a substituição eventual da Pró-Reitoria e a presidência de GTs estratégicos para o fortalecimento normativo, tecnológico e estrutural da universidade.

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

REQUISITO I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

Item 1 – Participação como membro de conselhos superiores e de unidades e órgãos colegiados

Descrição: Atuação como membro da Câmara de Assistência Estudantil do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Pro Tempore da UFAPE (45 meses comprovados / 4 unidades pontuáveis).

Comprovação: Portaria nº 224/2023-REIT.

Pontuação: 12,0 pontos.

Item 2 – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, GTs ou comissões

Descrição: Presidência da Comissão Interdisciplinar do Programa de Bolsa Permanência (PBP/MEC) na UFAPE (1 unidade pontuável).

Comprovação: Portaria nº 194/2024-REIT.

Pontuação: 4,5 pontos.

Item 3 – Participação como membro de núcleos, GTs ou comissões

Descrição: Participação em 12 Grupos de Trabalho e Comitês Técnicos estratégicos (PSI, PDTIC, Regimento do Programa Alimenta, Documento Orientador de Ingresso na PRAE, CSIPPD, Comissão de Inventário, Plano de Dados Abertos, GT 3 da Comissão Regimental, PLS, Comissão Estatuinte, PDI 2023-2027 e TR do Restaurante Universitário).

Comprovação: Diversas Portarias oficializadas (12 unidades pontuáveis).

Pontuação: 36,0 pontos.

Item 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização e execução de exames e concursos

Descrição: Colaboração técnico-operacional em exames e avaliações públicas oficiais (10 unidades pontuáveis).

Comprovação: 10 Declarações emitidas pelo INEP.

Pontuação: 45,0 pontos.

REQUISITO II – Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada

Item 2 – Participação em atividades técnicas ou especializadas em projetos:

Descrição: Elaboração e execução de 2 projetos de inovação e modernização administrativa ("Gestão orçamentária sustentável dos recursos do PNAES" e "Do papel às telas: termo de compromisso digital"), responsáveis pela conquista dos Selos ODS Educação 2024 e 2025 para a UFAPE.

Comprovação: Certificações Selo ODS (2 unidades pontuáveis).

Pontuação: 9,0 pontos.

Item 7 – Participação em avaliação de trabalho ou como jurado em eventos:

Descrição: Avaliador técnico no II Seminário de Técnicos-Administrativos em Educação (STAES).

Comprovação: Certificado oficial de avaliador (1 unidade pontuável).

Pontuação: 3,0 pontos.

Item 11 – Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop ou congresso (C.H. ≥ 10h):

Descrição: Conclusão de 5 ações formativas de interesse institucional para atualização do serviço público (5 unidades pontuáveis).

Comprovação: 5 Certificados anexos.

Pontuação: 5,0 pontos.

REQUISITO III – Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público por projetos implementados na administração pública

Ressalva: Não foram apresentadas pontuações isoladas para este requisito no somatório principal.

REQUISITO IV – Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

Ressalva: Não foram apresentadas pontuações isoladas para este requisito no somatório principal.

REQUISITO V – Exercício de funções, cargo de direção e de assessoramento institucionais

Item 1 – Exercício de Cargo de Direção (CD-02 ou equivalente):

Descrição: Atuação em regime de substituição no cargo de Direção CD-02 (193 dias ou 6,4 meses comprovados).

Comprovação: Portaria nº 276/2021-REIT e Relatório PROGEPE - substituição

Pontuação: 4,5 pontos.

Ressalva: No relatório de substituição emitido pela PROGEPE, não foi contabilizado o período de 29/06 a 28/07/2026 (30 dias) referente a Licença para Capacitação da titular.

Item 2 – Exercício de Cargo de Direção (CD-03 ou CD-04 ou equivalente):

Descrição: Exercício titular da Diretoria do Departamento de Gestão Financeira e Restaurante Universitário da PRAE (56 meses comprovados).

Comprovação: Portaria nº 159/2021-REIT.

Pontuação: 37,5 pontos.

REQUISITO VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

Item 4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para ingresso (não utilizado para IQ):

Descrição: Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão da Educação (Faculdade Joaquim Nabuco) (1 unidades pontuável).

Comprovação: Diploma de Pós-Graduação anexado.

Pontuação: 15,0 pontos.

Item 10 – Autoria ou coautoria de capítulo de livro ou artigo em revista especializada:

Descrição: Coautoria de artigo científico publicado no periódico QUAESTIO - Revista de Estudos em Educação (1 unidade pontuável).

Comprovação: Publicação/Artigo impresso anexo.

Pontuação: 7,5 pontos.

Item 12 – Produção de material técnico, científico ou administrativo estruturado:

Descrição: Coelaboração do MANUAL DE PROCEDIMENTOS PROGESTI/UFRPE, voltado à padronização e eficiência de rotinas (1 unidade pontuável).

Comprovação: Documento/Manual anexo.

Pontuação: 4,5 pontos.

Item 15 – Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante ou orientador em ação formativa:

Descrição: Atuação como agente de capacitação/tutor em ações formativas estruturadas do programa de desenvolvimento de pessoas da UFAPE (4 unidades pontuáveis).

Comprovação: 4 Certificados anexos.

Pontuação: 18,0 pontos.

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A concessão do nível máximo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-VI) pressupõe que a trajetória do servidor Técnico-Administrativo em Educação transcende o mero cumprimento procedimental de rotinas institucionais. Trata-se do reconhecimento de um perfil profissional caracterizado por alta complexidade, liderança estratégica, visão sistêmica e capacidade de transformar a realidade pública por meio da fusão sinérgica entre a prática administrativa e a produção/difusão do conhecimento. Ao longo de mais de 14 anos de efetivo exercício na Educação Superior Federal, minha atuação na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) foi consolidada sobre a mobilização de competências que articulam a teoria da administração pública ao impacto institucional tangível. A análise parametrizada da minha trajetória evidencia um estrito nexos causal entre as atividades exercidas e os pilares constitutivos do nível pleiteado:

1. Governança e Responsabilidade Pública (Requisito I)

A atuação em instâncias deliberativas e consultivas da universidade reflete uma postura de responsabilidade pública e visão sistêmica da instituição. O exercício de mandato como membro da Câmara de Assistência Estudantil do CONSEPE Pro Tempore, somado à Presidência da Comissão Interdisciplinar do Programa de Bolsa Permanência (PBP/MEC) e à participação ativa em 12 Grupos de Trabalho estratégicos (incluindo o PDI 2023-2027, a Comissão Estatuinte e o PDTIC), evidencia a maturidade no diálogo colegiado. Essas vivências demonstram que a prática profissional não se limitou à execução setorial, mas contribuiu diretamente para a arquitetura normativa, a mediação de conflitos e a formulação de políticas públicas voltadas à permanência estudantil e à governança universitária.

2. Inovação em Gestão e Impacto Social (Requisito II)

A prática técnica ganha relevância quando se converte em valor público e desenvolvimento sustentável. A concepção e a execução de iniciativas como a "Gestão orçamentária sustentável dos recursos do PNAES" e "Do papel às telas: termo de compromisso digital" demonstraram capacidade analítica para identificar gargalos operacionais e propor soluções metodológicas inovadoras. A chancela nacional obtida com a premiação dos Selos ODS Educação 2024 e 2025 para a UFAPE materializa o alinhamento da gestão administrativa local com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável globais, comprovando que o suporte técnico administrativo é vetor de transformação e de projeção institucional.

3. Liderança Gerencial e Alta Tomada de Decisão (Requisito V)

A liderança em ambiente universitário exige resiliência, domínio procedimental e governança fiscal. O acúmulo de mais de 56 meses no exercício de Cargos de Direção —

exercendo a titularidade da Diretoria de Gestão Financeira e Restaurante Universitário (CD-04) e a substituição da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (CD-02) — atesta a consolidação de saberes voltados à alta gestão. A condução da execução orçamentária de custeio da assistência estudantil e o gerenciamento de riscos na formatação de um equipamento de extrema importância para a comunidade acadêmica como o Restaurante Universitário, evidenciam competências consolidadas em planejamento estratégico, ordenação de despesas e liderança de equipes multidisciplinares sob cenários de restrição orçamentária.

4. Indissociabilidade entre Práxis Administrativa e Difusão do Conhecimento (Requisito VI)

O ápice da maturidade profissional reflete-se na capacidade de sistematizar o conhecimento empírico e devolvê-lo à sociedade e à comunidade acadêmica sob a forma de saber estruturado. Essa indissociabilidade é comprovada no meu percurso por meio de quatro frentes complementares:

Produção Científica: A coautoria de artigo publicado no periódico qualificado QUAESTIO - Revista de Estudos em Educação;

Sistematização de Processos: A elaboração de material técnico-normativo estruturado, a exemplo do Manual de Procedimentos PROGESTI/UFRPE;

Desenvolvimento de Pessoas: A atuação formalmente autorizada como tutor e facilitador em cursos de capacitação do programa institucional de desenvolvimento de servidores;

Formação Acadêmica Complementar: A busca contínua por qualificação com a conclusão da Especialização em Gestão da Educação, formações de nível superior não utilizadas para fins de Incentivo à Qualificação (IQ).

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base no relatório analítico da minha trajetória profissional e na robusta sustentação conferida pelos 42 documentos comprobatórios oficializados que instruem este processo, considero plenamente demonstrados o acúmulo e a mobilização continuada de conhecimentos, habilidades, competências e experiências ao longo da minha atuação na UFAPE. A densidade das evidências apresentadas materializada na expressiva pontuação de 201,5 pontos distribuídos em 13 critérios específicos supera em mais de duas vezes o índice mínimo regulamentar (75 pontos) e atesta que minha entrega ultrapassa as

atribuições de rotina do cargo ocupado. As contribuições em governança universitária, gestão financeira de alta complexidade, elaboração de ações institucionais inovadoras (Selos ODS) e difusão de conhecimento científico e pedagógico demonstram um impacto permanente e relevante no desenvolvimento institucional.

Diante do exposto, resta comprovado o atendimento rigoroso e cabal a todos os requisitos legais, normativos e de mérito estipulados no Decreto nº 13.048/2026 e nas diretrizes vigentes, fundamentando e justificando o pleito para o deferimento da concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências no Nível VI (RSC-VI).

7. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro minha integral responsabilidade pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados junto ao Sistema RSC-TAE, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser apresentada uma única vez junto ao Sistema RSC-TAE e computada uma única vez no processo de avaliação, sendo expressamente vedada sua utilização concomitante para o atendimento de mais de um critério específico.

Declaro estar ciente de que este memorial apresentado para fins de concessão do benefício pleiteado será publicado no sítio eletrônico das Instituições Federais de Ensino participantes, nos termos do Decreto no 13.048/2026, responsabilizando-me pela veracidade e pela adequação das informações e dos dados pessoais nele constantes, observado o disposto na Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e nas demais normas aplicáveis.

Garanhuns, 30 de julho de 2026.

Ozias Henrique dos Santos

SIAPE 1.908.923



REGISTRO DE ATIVIDADES Nº 1/2026 - PRAE.REIT (11.19)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 30/07/2026 13:17)

OZIAS HENRIQUE DOS SANTOS

DIRETOR - TITULAR

DGFIR.PRAE (11.19.01)

Matrícula: ###089#3

Visualize o documento original em <https://sigs.ufape.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**,
tipo: **REGISTRO DE ATIVIDADES**, data de emissão: **30/07/2026** e o código de verificação: **711ac589d6**