



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS - RSC-PPCTAE

SARAH JACKELLINY DA SILVA RODRIGUES

MEMORIAL DESCRITIVO RSC- PCCTAE

SARAH JACKELLINY DA SILVA RODRIGUES

MEMORIAL DESCRITIVO RSC- PCCTAE

Memorial apresentado à Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências da UFAPE com o objetivo de pleitear o RSC-PCCTAE, nível VI, conforme exigido pelo Decreto Nº 13. 043, de 03 de julho de 2026.

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR.....	4
2. APRESENTAÇÃO.....	4
3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL NA UFAPE.....	4
4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO, ANEXO I.....	9
4.1. Requisito 1.....	9
4.2. Requisito 2.....	12
4.3. Requisito 4.....	13
4.4. Requisito 5.....	13
4.5. Requisito 6.....	14
5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS.....	15
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	17
7. TERMO DE RESPONSABILIDADE.....	18

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: Sarah Jackelliny da Silva Rodrigues

Cargo: Classe/Nível: E019

Instituto: Setor de Lotação: Assessoria de Legislação de Pessoal - PROGEPE

Nível de RSC pleiteado: RSC-PCCTAE VI (Dec. Nº 13.048/2026, Art. 5º, § 1º, 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 na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), destacando os conhecimentos, habilidades, competências, experiências e resultados obtidos ao longo da atuação como servidor técnico-administrativo em educação, ocupante do cargo de Técnica em Assuntos Educacionais. 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.

Ressalto que as informações apresentadas neste memorial são respaldadas pela documentação comprobatória correspondente.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL NA UFAPE

Minha trajetória profissional na UFAPE teve início quando esta ainda era Unidade Acadêmica De Garanhuns (UAG) da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), com a nomeação para o cargo de Técnico-Administrativo em Educação, ocorrida em 23 de janeiro de 2007 por meio da Portaria Nº 57-REIT/UFRPE.

Com muita alegria e orgulho por servir na primeira expansão e interiorização das Universidades Federais do Brasil, entrei em exercício em 23 de fevereiro de 2007 em um momento marcante da história da UAG que, nesse período, estava de mudança do seu primeiro prédio, localizado na Av. Ernesto Dourado em Garanhuns,

para a primeira edificação construída das que hoje compõem a estrutura do seu campus definitivo, localizado na Av. Bom Pastor, Boa Vista, do mesmo município. Em meio às mudanças, iniciei minhas atividades no setor de Escolaridade, no qual juntamente com minhas colegas e amigas de trabalho, desempenhei funções voltadas ao registro acadêmico, dos estudantes de graduação, como matrícula, emissão de declarações e históricos escolares, entre outras.

No ano de 2008, procurando contribuir para o desenvolvimento da UAG e de seus estudantes, e como forma de utilizar meus conhecimentos acadêmicos a serviço da comunidade acadêmica, em parceria com o Setor de Assistência Social, coordenei e ministrei o I Curso de Inglês Instrumental para Graduandos da UAG, realizado no período de 21 de agosto a 27 de novembro de 2008. A iniciativa foi direcionada aos estudantes bolsistas acompanhados pelo Setor de Assistência Social, com o objetivo de ampliar suas competências em leitura e interpretação de textos em língua inglesa, contribuindo para o fortalecimento de sua formação acadêmica e para a ampliação das oportunidades de participação em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Dando continuidade às ações voltadas ao desenvolvimento da comunidade universitária, no ano de 2009 atuei como instrutora do curso *English Beginners*, promovido pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas da Superintendência de Gestão de Pessoas da UFRPE. O curso foi direcionado aos servidores da UAG e teve como objetivo proporcionar conhecimentos básicos da língua inglesa, contribuindo para o desenvolvimento das competências dos participantes, incentivando sua qualificação profissional e fornecer certificação para a progressão por capacitação, existente à época.

No ano de 2013, me afastei dos exercícios laborais, devido a uma licença para cursar pós-graduação *stricto sensu*, em razão de meu ingresso no Mestrado Profissional em Tecnologia e Gestão em Educação a Distância, da UFRPE. Após a conclusão do período de afastamento, retornei ao trabalho em 2014, devido a mudanças na estrutura organizacional da instituição, fui lotada no Setor Pedagógico, onde passei a desempenhar novas atribuições e a enfrentar diferentes desafios profissionais. Nesse setor, atuei na orientação pedagógica de estudantes com dificuldades acadêmicas, ao acompanhamento do desempenho dos bolsistas assistidos pelo Setor de Assistência Social e ao atendimento de discentes

encaminhados pelas coordenações de curso em razão de sucessivas reprovações ou baixo rendimento acadêmico.

Durante minha atuação no Setor Pedagógico, tive a oportunidade de coordenar o Projeto INTEGRA, idealizado e também coordenado pela servidora Ilca Suzana Lopes Vilela, sua finalidade era promover a acolhida e a integração dos estudantes ingressantes da universidade. O projeto foi concebido como uma estratégia de fortalecimento da política institucional de permanência estudantil, buscando proporcionar aos novos discentes uma melhor compreensão da vida universitária e dos serviços oferecidos pela instituição. Sob minha coordenação, o INTEGRA foi realizado em duas edições, nos semestres letivos 2016.1 e 2016.2, o projeto tinha uma programação diversificada composta por palestras ministradas por docentes e técnicos-administrativos, oficinas temáticas e apresentações da estrutura física e dos diversos setores da instituição.

Também no ano de 2016, tiveram início as discussões e os trabalhos voltados ao processo de emancipação da UAG, nessa ocasião tive a oportunidade de contribuir diretamente com a construção do seu Projeto de Emancipação, integrando a Subcomissão de Ensino e Graduação na condição de representante dos servidores técnico-administrativos.

A efetivação da emancipação ocorreu em 2018 quando a UAG tornou-se a UFAPE, a partir da Lei Federal nº 13.651, de 11 de abril de 2018, tendo a colaboração técnica, para sua implementação, da UFRPE. A partir de então, deu-se a reestruturação e formatação dos setores Administrativos da instituição recém criada e a criação de suas Pró-Reitorias.

Com a reestruturação o Setor Pedagógico passou a integrar a Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG), como uma coordenadoria, ao mesmo tempo, sai desse setor e em 09 de dezembro de 2021 fui designada a chefia da Coordenadoria de Planejamento de Ensino (CPE), que seria responsável, dentre outras coisas, pela elaboração de Editais de ingresso dos estudantes, assinatura do termo de compromisso com SISU, coordenar matrícula e outras atuações junto às coordenações de curso. Esse período foi de grandes desafios uma vez que a maioria dos setores criados não possuíam paralelo na estrutura anterior da antiga UAG, então todo método de trabalho, competências, fluxogramas teriam que ser elaborados pelos servidores que os assumiram, foi o caso da CPE.

Com a nova Universidade foi necessário a elaboração de seus novos normativos desta forma, no ano de 2022, integrei a comissão preparatória do do Regimentos Geral da UFAPE, comissão essa que elaborou a metodologia para a elaboração desse importante documento, ainda em 2022, também integrei a Comissão Regimental, fazendo parte do Núcleo Coordenador do Grupo de Trabalho I, para a dar início a elaboração do documento.

Destaco que grande parte desse processo de criação de novos setores e da elaboração de documentos estruturantes se deu em meio a pandemia da COVID-2019, contexto sanitário que impôs a suspensão das atividades presenciais de ensino e trabalho, circunstâncias que tornaram os desafios ainda maiores e exigindo a rápida adaptação das equipes ao trabalho remoto.

Com a pandemia da COVID-19 foi necessário agir rapidamente para minimizar os impactos provocados pela suspensão das aulas presenciais, especialmente no que se refere à permanência e ao desempenho dos estudantes de graduação, desta forma, em 2021, foi instituída a Comissão Acadêmica no Âmbito do Plano de Contingência da UFAPE em razão da pandemia da COVID-19, da qual participei como membro. A comissão tinha como finalidade planejar, discutir e propor estratégias institucionais capazes de reduzir os prejuízos acadêmicos decorrentes da paralisação das aulas presenciais, assegurando a continuidade das atividades de ensino e a manutenção do vínculo dos estudantes com a universidade. As ações desenvolvidas envolveram a construção coletiva de soluções para o enfrentamento dos desafios impostos pelo ensino remoto emergencial, considerando as diferentes realidades socioeconômicas e acadêmicas dos discentes.

Nesse período também iniciou-se a formatação Comissões que que fariam parte do sistema de Gestão de Integridade da UFAPE desta forma, também em 2021, ingressei como membro na primeira formatação da Comissão de Ética setorial, permaneci nessa condição até fevereiro de 2024, quando me tornei Presidente da mesma Comissão. O exercício da Presidência da Comissão de Ética também me proporcionou integrar o Comitê de Gestão da Integridade da UFAPE, órgão colegiado de caráter permanente responsável por assessorar a implementação, o monitoramento e o aperfeiçoamento do Programa de Integridade da instituição. Nesse colegiado, passei a atuar de forma articulada com representantes de diferentes instâncias estratégicas, entre elas a Comissão Permanente de Convivência Discente (CPCD), a Comissão Permanente de Processo Administrativo

Disciplinar (CPPAD) e outras unidades responsáveis pela gestão de riscos, governança e integridade institucional.

No início de 2024, com a conclusão da minha graduação em Bacharelado em Direito, fui convidada para assumir a função de Assessoria de Legislação de Pessoal (ALP) na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), convite o qual aceitei com muita satisfação, pois me oportunizou a aplicar, no exercício das minhas atribuições os conhecimentos adquiridos ao longo da formação em Direito e, também, auxiliar na construção de novos setores. Permaneço na ALP até a data de elaboração deste documento, procurando sempre aprimorar meus conhecimentos para continuar contribuindo da melhor forma para o desenvolvimento institucional e da Gestão de Pessoas.

Ainda em 2024, com muita alegria, fui designada desempenhar a função de Fiscal e Gestor de Contratos junto a Banca organizadora daquele que seria o primeiro concurso público para Técnicos Administrativos do UFAPE, no mesmo período, fui designada para compor a Comissão Permanente de Concursos da UFAPE e em 24 de março de 2024, data de realização das provas objetivas do concurso, tive a honra de representar presencialmente a UFAPE durante a aplicação do certame, acompanhado presencialmente sua execução, participar da organização do primeiro concurso público para técnicos-administrativos da UFAPE constituiu um marco muito importante em minha vida funcional.

Ao longo de minha trajetória como servidora da UFAPE tive a oportunidade de participar de diversas outras comissões, entre elas posso destacar Comissão de elaboração da Política de Internacionalização da UFAPE, o grupo de trabalho responsável pela elaboração da resolução que dispõe sobre a Criação e Implementação da Política de Ensino de Graduação e o Grupo de Trabalho específico para elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), como suplente, da Comissão que elaborou o Projeto Político Pedagógico do Curso de Bacharelado em Direito e estou como mediadora na Câmara de Gestão de Conflitos.

Em 2025, passei a integrar a Comissão de Elaboração do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), o PGD representa outro marco importante na história institucional. a participação nessas comissões ampliou minha visão sobre governança pública, gestão de riscos, conformidade e ética na Administração Pública e fortaleceu minhas competências relacionadas ao planejamento

estratégico, à tomada de decisões colegiadas, à mediação de conflitos e à construção de políticas institucionais.

Ao longo dessa trajetória, tive o privilégio de acompanhar e contribuir para a transformação da UAG na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco. Participar da construção de uma nova universidade, colaborar na implantação de setores, na elaboração de documentos estruturantes, na consolidação de processos administrativos e acadêmicos e no fortalecimento de sua governança, foi fundamental para meu desenvolvimento como servidora. Cada desafio enfrentado ao longo desses anos contribuiu para o desenvolvimento de saberes e competências para muito além das designações do meu cargo. Pretendo continuar me aprimorando para contribuir para excelência do serviço público e com a consolidação da UFAPE como instituição pública de ensino superior comprometida com a formação, a pesquisa, a extensão e o desenvolvimento regional.

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO, ANEXO I

4.1. Requisito 1 – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

a) Item 1.1: Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino (3 pontos Por ano ou fração acima de seis meses).

- Participação como membro da Câmara de ensino, desde de 06 de julho de 2021 a té a data de elaboração desse documento, com as atribuições de: Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, analisar e emitir pareceres sobre processos e matérias relacionadas ao ensino de graduação, apreciar propostas de criação, reformulação, suspensão e extinção de cursos e componentes, discutir normas, regulamentos e diretrizes referentes às atividades de ensino.

b) Item 1.2: Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração

pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade (4,5 pontos por designação).

- Exercício da presidência da Presidência da Comissão de Ética desde 09 de fevereiro de 2024 até a data de elaboração desse documento, exercendo as seguintes funções: convocar e presidir as reuniões, determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao código de ética ou de conduta do órgão ou entidade, bem como as diligências e convocações, designar relator para os processos, orientar os trabalhos da Comissão de Ética, ordenar os debates e concluir as deliberações, tomar os votos, proferindo voto de qualidade, e proclamar os resultados e delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão de Ética.
- c) Item 1.3: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos (3 pontos por designação).
- Participação, por duas vezes, como membro na Comissão de Ética, duas designação (i) de 08 de fevereiro de 2023 a 08 de fevereiro de 2023; (ii) de 09 de fevereiro de 2023 a 09 de fevereiro de 2024. Atribuições: I examinar matérias, emitindo parecer e voto, pedir vista de matéria em deliberação, fazer relatórios e solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão de Ética.
 - Participação como membro da Comissão Acadêmica Plano de Contingência da UFAPE. Atribuições: planejar, discutir e propor estratégias institucionais capazes de reduzir os prejuízos acadêmicos decorrentes da paralisação das aulas presenciais, assegurando a continuidade das atividades de ensino e a manutenção do vínculo dos estudantes com a universidade, organizar formação continuadas para docente para o ensino mediado por tecnologias.
 - Atuação como membro da Comissão de elaboração da Política de Internacionalização, atribuições: participar de reunião, deliberar sobre a política de internacionalização, redigir e revisar resolução.
 - Membro da Comissão de Elaboração do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), principais atividades: deliberar e planejar estratégias para a implementação do PGD, elaborar materiais de orientação do PGD, gerenciar

site, orientar tirar dúvidas dos servidores, analisar os processos de solicitação de implementação, participar de reuniões.

- Atuação como membro do Comitê de Gestão da Integridade, atribuições principais: participar de reuniões mensais, disseminar a cultura de Integridade na UFAPE, propor fluxos e modelos para a rede de integridade, buscando a aderência às regulamentações, leis, códigos, normas e padrões, com vistas à condução das políticas e à prestação de serviços de interesse público, promover capacitações, campanhas e outros, sobre os temas relacionados à integridade; mapear e gerir os riscos de integridade, em consonância com os instrumentos de Planejamento Institucional, compartilhando com o Comitê de Governança, Gestão de Riscos, Controle Interno e Integridade e as demais instâncias responsáveis pela gestão de riscos na UFAPE, conforme política de gestão de riscos da instituição; promover ações preventivas e mitigadoras relacionadas à integridade, em especial à ética, conflito de interesses, nepotismo, transparência ativa, acesso à informação, procedimentos de responsabilização, controles internos e cumprimento de recomendações de auditoria; atuar na orientação e capacitação dos(as) servidores(as) com relação a temas atinentes ao programa de integridade; construir propostas de forma a expandir o alcance do programa de Integridade às Políticas Institucionais de responsabilidade da UFAPE; revisar o Plano de Integridade, periodicamente, e propor alterações, quando necessário e implementar e monitorar o Plano de Integridade.
- Integrei, como membro, o Grupo de Trabalho para a criação e Implementação da Política de Ensino de Graduação, atuação: elaborar a minuta de Resolução da política e na sua implementação junto à PREG.
- Fui Membro da Comissão Preparatória do Regimento Geral, como representante dos Técnicos Administrativos, as atividades envolveram a definição das etapas de trabalho, dos mecanismos de participação da comunidade universitária, os procedimentos para recebimento e sistematização de propostas e do planejamento das ações necessárias à construção coletiva do documento.
- Participei como núcleo Coordenador, do Grupo de Trabalho 2 da Comissão de elaboração do Regimento Geral, com as atribuições: representar os Técnicos-Administrativos na Comissão Preparatória do Regimento Geral,

participar da elaboração e revisão da proposta do Regimento Geral, analisar a compatibilidade das normas regimentais com a legislação aplicável, discutir e propor a organização acadêmica do ensino, participar da construção e consolidação do texto normativo do Regimento Geral, participar das reuniões, debates e deliberações da comissão.

- Atuação como mediadora na Câmara de Mediação, atividades: participar de reuniões mensais, atuar na mediação de conflitos no âmbito da universidade, nos casos encaminhados pela ouvidoria ou pelos gestores.

d) Item 1.4: 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 (3 pontos por designação).

- Participei como membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com instrução sumária.
- Participo como componente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da UFAPE.

e) Item 1.5: Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (4,5 pontos por designação).

- Atuo, como membro titular, da Comissão Permanente de Concursos da UFAPE.

4.2. Requisito 2 – Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada.

a) Item 2.2: Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação) (4,5 pontos por designação).

- Fui membro da Comissão da Comissão de Elaboração de Projeto Pedagógico de Curso (PPC), para a abertura do Curso de Bacharelado em Direito.

b) Item 2.6: Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos) (3 pontos por designação).

- Integrei o Grupo de Trabalho responsável pela elaboração do Manual das Coordenações dos Cursos de Graduação da Pró-Reitoria de Ensino e Graduação da Universidade Federal de Pernambuco (UFAPE), entre março e abril de 2022 e sua revisão em 2023.

c) Item 2.9: 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) (01 pontos por capacitação).

- Realizei o curso Qualidade de Vida no Trabalho: da Teoria à Prática, realizado no período de 28 de maio a 9 de julho de 2026, com carga horária total de 20 horas.
- Conclui o curso de capacitação de Gestão De Conflitos No Ambiente Acadêmico - Formando Facilitadores da Comunicação, realizado nos meses de abril e maio de 2025, na modalidade híbrida, perfazendo uma carga horária total de 68h.

4.3. Requisito 4 - Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas (Informar em qual item e critério pontuou e descrever a atividade realizada) (4,5 pontos por designação).

.

a) Item 4.3: Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

- Desempenhei a função de Fiscal e Gestor junto ao contrato no 12/2023 celebrado entre a Universidade Federal Do Agreste De Pernambuco E O Instituto De Acesso À Educação, Capacitação Profissional E Desenvolvimento Humano.

4.4 Requisito 5 - Exercício de funções, cargo de direção e de assessoramento institucionais (Informar em qual item e critério pontuou e descrever a atividade realizada) (4,5 pontos por ano ou fração acima de 6 meses).

- a) Item 5.3: Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente
- Exerci para exercer a Função (FG-02) de Coordenadora da Coordenadoria de Planejamento de Ensino, do Departamento de Ensino, lotada na Pró-Reitoria de Ensino e Graduação.
 - Exerço a função de Assessoria de Legislação de Pessoal (ALP) (FG-01), lotada na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

4.5 Requisito 6 - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico (Informar em qual item e critério pontuou e descrever a atividade realizada)

- a) Item 6.4: 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 (15 pontos por curso).
- Conclui o curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Metodologia do Ensino da Língua Inglesa, Pela Faculdade de Ciência e Tecnologia da Bahia, perfazendo uma carga horária de 450h.
 - Conclui o curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Direito Digital e LGPD, pela Escola de Direito da PUC Ria Grande de Sul, perfazendo uma carga horária de 364h.
- b) Item 6.7: Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional (03 pontos por projeto).
- Participei do Grupo de Pesquisa do Curso de Licenciatura em Pedagogia da UFRPE UAG Educação: manifestações textuais-discursivas da diversidade.
- c) Item 6.11: Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos (4,5 pontos por produto).
- Apresentei o trabalho Curso de Inglês Instrumental para Graduandos da UAG no II Encontro de Técnicos em Educação na UFRPE.
 - Apresentei o trabalho Setor Pedagógico E Atividades De Mediação Educacional Junto a Graduandos no I Seminário de Técnicos Administrativos em Educação Superior: Vivências, Legalidade e Legitimidade dos Servidores Públicos- I STAES.

d) Item 6.15: Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas (4,5 pontos por curso).

- Ministrei aulas no I Curso de Inglês Instrumental para Graduandos da UAG.
- Atuei como instrutora no curso English Beginner destinados a servidores da UAG.
- Atuei como Agente de Capacitação no Curso de Redação Oficial e Novas Normas Ortográficas, destinado a servidores.

e) Item 6.16: Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional (3,5 pontos por evento).

- Coordenei o INTEGRA 2016.1 - Projeto de Acolhimento aos Calouros da Unidade Acadêmica de Garanhuns.
- Coordenei o INTEGRA 2016.2 - Projeto de Acolhimento aos Calouros da Unidade Acadêmica de Garanhuns.

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Ao longo de minha trajetória como servidora pública, procurei construir uma atuação pautada pelo compromisso com o serviço público, pelo aperfeiçoamento contínuo e pela busca permanente de soluções que contribuíssem para o desenvolvimento institucional da UFAPE. Desde meu ingresso na então UAG, em 2007, até a atual estrutura da UFAPE, tive a oportunidade de acompanhar e participar ativamente de um dos momentos mais relevantes da história da instituição: sua transformação de unidade acadêmica vinculada à UFRPE em uma universidade federal autônoma, essa experiência permitiu o desenvolvimento de competências que extrapolam o exercício rotineiro das atribuições do cargo, consolidando uma atuação voltada para a construção e elaboração coletiva de documentos e o fortalecimento da gestão universitária.

A diversidade de atividades exercidas ao longo da carreira possibilitou ampliar significativamente meus conhecimentos nas áreas de gestão acadêmica, políticas educacionais, legislação aplicada ao serviço público, gestão de pessoas,

governança, integridade pública, elaboração normativa e assessoramento técnico. A atuação em diferentes setores favoreceu uma visão sistêmica da instituição, permitindo compreender a interdependência entre ensino, gestão e desenvolvimento organizacional, além de contribuir para a construção de soluções integradas para as demandas institucionais.

A participação em câmaras, comissões, comitês e grupos de trabalho representou uma importante oportunidade de desenvolver competências relacionadas ao planejamento estratégico, à gestão participativa e à formulação de políticas institucionais, ao integrar grupos responsáveis pela elaboração de normas, implementação de programas, revisão de regulamentos e definição de diretrizes acadêmicas e administrativas, pude contribuir diretamente para a consolidação de documentos estruturantes da Universidade.

Da mesma forma, o exercício de funções de coordenação e assessoramento e bem como a presidência da Comissão de Ética Setorial e a participação no Comitê de Gestão da Integridade, fortaleceram competências relacionadas à tomada de decisões, à mediação de conflitos, à condução de equipes, à promoção da ética pública e ao desenvolvimento de mecanismos voltados à integridade, transparência e gestão de riscos.

Outro aspecto relevante de minha trajetória foi o compromisso com a produção e a difusão do conhecimento, a atuação como instrutora em ações de capacitação, coordenadora de projetos institucionais, colaboradora na elaboração de manuais e materiais técnicos e participante de eventos científicos evidencia o entendimento de que o compartilhamento do conhecimento constitui instrumento essencial para o fortalecimento das competências institucionais e para a qualificação dos serviços prestados pela universidade. Paralelamente, a busca contínua por qualificação acadêmica, por meio de cursos de pós-graduação e capacitações, permitiu incorporar novos conhecimentos às atividades desenvolvidas, promovendo sa forma, considero que minha trajetória profissional demonstra um processo contínuo de desenvolvimento de saberes, competências e responsabilidades, marcado pela ampliação do âmbito de atuação, pela capacidade de integrar conhecimentos multidisciplinares e pela contribuição efetiva para o fortalecimento institucional.

As aqui experiências apresentadas evidenciam uma atuação caracterizada pela participação em processos estratégicos, pela construção de políticas

institucionais, pelo assessoramento técnico especializado e pelo compromisso permanente com a melhoria dos processos administrativos e acadêmicos, demonstrando compatibilidade com os pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE Nível VI.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória profissional apresentada neste memorial evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências construídos ao longo dos anos de serviço público e à UFAPE, as experiências relatadas demonstram uma atuação pautada pela busca permanente de aperfeiçoamento e pela participação ativa em ações estratégicas voltadas ao fortalecimento da gestão, do ensino e da integridade institucional.

Ao longo dessa trajetória, tive o privilégio de acompanhar e contribuir diretamente para a consolidação da UFAPE, participando da construção de normas, programas, projetos e estruturas administrativas que hoje compõem a instituição. Essas experiências permitiram ampliar minha capacidade técnica, desenvolver competências de liderança, assessoramento, planejamento e inovação, além de reafirmar meu compromisso com os princípios da Administração Pública e com a missão institucional da universidade.

Assim, com base na trajetória profissional apresentada e nos documentos comprobatórios anexados, considero demonstrados os conhecimentos, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício de minhas funções, evidenciando uma atuação diferenciada e uma contribuição efetiva para o desenvolvimento institucional. Entendo, portanto, que os requisitos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, no nível pleiteado, encontram-se devidamente

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, 03 de agosto de 2026

SARAH JACKELLINY DA SILVA RODRIGUES

SIAPE: 1425265



DOCUMENTO COMPROBATÓRIO Nº 40/2026 - PROAD.REIT (11.12)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 17:08)

CLAUDIO RENATO BEZERRA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SPAG.PROAD (11.12.06)

Matrícula: ###666#9

Visualize o documento original em <https://sigs.ufape.edu.br/documentos/> informando seu número: **40**, ano: **2026**, tipo: **DOCUMENTO COMPROBATÓRIO**, data de emissão: **03/08/2026** e o código de verificação: **73aa3d7f46**