



Ministério da Educação

**Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores ocupantes dos
cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em
Educação
(RSC-PCCTAE)**

MEMORIAL

WAGNER MARQUES CORDEIRO

Garanhuns-PE
Agosto/2026

E ENTÃO QUE QUEREIS...

*Fiz ranger as folhas de jornal
abrindo-lhes as pálpebras piscantes
e logo de cada fronteira distante
subiu um cheiro de pólvora
perseguido-me até em casa.
Nesses últimos vinte anos
nada de novo há no rugir das tempestades.
Não estamos alegres, é certo,
mas também porque razão haveríamos de ficar tristes?
O mar da história é agitado.
As ameaças e as guerras
havemos de atravessá-las, rompê-las ao meio,
cortando-as como uma quilha corta as ondas.*

(Poema de Maiakóvski / Tradução: Emilio Carrera Guerra)



Universidade Federal do Agreste de Pernambuco - UFAPE

MEMORIAL

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: **Wagner Marques Cordeiro**

Cargo: **Secretário Executivo**

Classe/Nível: **E**

Setor de Lotação: **Reitoria**

Nível de RSC pleiteado: **VI**

2. APRESENTAÇÃO

Apresento este Memorial com o objetivo de instruir o pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores ocupantes dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. (RSC-TAE), nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026.

Este documento tem por finalidade apresentar e sistematizar minha trajetória profissional como servidor técnico-administrativo em educação, ocupante do cargo de Secretário Executivo, evidenciando os conhecimentos técnicos, as competências profissionais, as habilidades desenvolvidas, as experiências acumuladas e os resultados alcançados ao longo de minha atuação institucional.

A análise desse percurso visa demonstrar que as atividades desempenhadas não se restringem à execução das atribuições ordinárias inerentes ao cargo, abrangendo também a atuação em processos de planejamento, organização, assessoramento, articulação institucional, gestão e aprimoramento de procedimentos administrativos. Essas experiências têm possibilitado o desenvolvimento de soluções, a qualificação dos processos de trabalho, a integração entre diferentes áreas e o suporte à tomada de decisões, com impactos positivos sobre a eficiência, a efetividade e a qualidade das ações institucionais.

Nesse contexto, pretendo evidenciar a contribuição profissional para o fortalecimento da missão institucional, demonstrando a evolução das competências profissionais ao longo da trajetória, considerando o grau de complexidade das atividades desenvolvidas, a capacidade de análise e resolução de problemas, a atuação colaborativa e a geração de resultados que agregam valor às práticas e aos objetivos estratégicos da UFAPE. As informações apresentadas neste memorial são respaldadas pela documentação comprobatória correspondente.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Meu percurso profissional na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) teve início ainda quando esta instituição se constituía como Unidade Acadêmica de Garanhuns (UAG), vinculada à Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE). Essa experiência, iniciada em um contexto de expansão e interiorização do ensino superior público brasileiro, permitiu-me acompanhar de perto não apenas o funcionamento de uma unidade acadêmica, mas também parte significativa do processo de transformação institucional que culminaria na criação da UFAPE.

A UAG/UFRPE foi a primeira Unidade Acadêmica implementada no país no âmbito do programa de expansão do ensino superior do governo federal, em 2005. A experiência representou um importante marco para a região do Agreste Meridional de Pernambuco, ao ampliar as possibilidades de acesso à educação superior pública e contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, social e econômico regional. Anos mais tarde, a partir da Lei nº 13.651, de 11 de abril de 2018, ocorreu o desmembramento da UAG/UFRPE e a criação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, dando origem a uma nova instituição federal de ensino superior.

Foi nesse contexto de construção e consolidação institucional que iniciei minha trajetória como servidor público federal. Após prestar concurso público da UFRPE, realizado em 2010, para o cargo de Secretário Executivo, fui aprovado dentro do número de vagas e nomeado em 2012, por meio da Portaria nº 307/2012, de 12 de março, entrando em exercício em 26 de março daquele ano.

Meu primeiro local de atuação foi na Direção Geral e Acadêmica da UAG, então instância administrativa máxima da Unidade, onde passei a exercer a função de secretário. A inserção nesse espaço me possibilitou uma visão ampla do funcionamento institucional, permitindo acompanhar diferentes dimensões da administração universitária e estabelecer contato permanente com gestores, docentes, técnicos administrativos, estudantes e demais segmentos da comunidade acadêmica.

Em pouco tempo, fui também indicado para acumular a função de secretário do Conselho Técnico-Administrativo (CTA) da UAG, órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo. A atuação junto ao Conselho alargou minhas responsabilidades e minha compreensão sobre os processos de tomada de decisão no âmbito universitário. Cabia-me, entre outras atividades, acompanhar a organização das reuniões, preparar e sistematizar documentos, elaborar registros, dar encaminhamento às deliberações e contribuir para a organização dos processos que chegavam à apreciação daquele colegiado.

Essa experiência foi especialmente relevante para minha formação profissional, uma vez que me permitiu compreender que o trabalho administrativo em uma instituição de ensino superior ultrapassa a execução de tarefas burocráticas. Isso porque exige capacidade de articulação, organização, comunicação, responsabilidade, descrição, conhecimento dos fluxos institucionais e, sobretudo, compreensão de que cada procedimento administrativo está relacionado a decisões que podem produzir impactos concretos na vida acadêmica e administrativa da instituição.

O período em que desempenhei (2012 a 2020) as atividades secretariais tive a oportunidade de acompanhar diretamente a trajetória da UAG até sua

transformação em UFAPE. Foi uma experiência singular, marcada por mudanças, desafios e pela necessidade permanente de adaptação a novas demandas. Participar desse processo significou, para mim, mais do que exercer atribuições administrativas: representou a oportunidade de vivenciar uma importante etapa da história da instituição e de contribuir, dentro das responsabilidades que me eram atribuídas, para sua consolidação.

Paralelamente às atividades desenvolvidas na Direção e no CTA, participei de diferentes comissões, processos e instâncias de tomada de decisão, bancas examinadoras, serviços institucionais externos, organização de eventos e atividades de apoio a outros setores institucionais. Essas experiências contribuíram para ampliar minha visão sobre a universidade e favoreceram o desenvolvimento de competências que passaram a integrar minha atuação profissional, especialmente nos campos da organização administrativa, gestão documental, assessoramento, planejamento, comunicação institucional, articulação entre diferentes setores e acompanhamento de processos.

Nessa toada, a pluralidade dessas experiências também me permitiu compreender a universidade a partir de diferentes perspectivas. Ao mesmo tempo em que desempenhava atribuições diretamente relacionadas ao assessoramento, pude conhecer as demandas e especificidades de outros setores e acompanhar diferentes processos que integram a dinâmica de uma instituição pública de ensino superior. Esse trânsito por diferentes espaços institucionais contribuiu para a construção de uma visão mais sistêmica da administração universitária.

Outro aspecto que considero fundamental em minha trajetória é o investimento contínuo em formação e aperfeiçoamento profissional. Desde o ingresso no serviço público, procurei compreender a formação como um processo permanente, necessário não apenas para o crescimento individual, mas também para qualificar a contribuição que poderia oferecer à instituição.

A busca por aperfeiçoamento também se articulou com meu interesse pela produção e disseminação do conhecimento, materializado na participação em atividades acadêmicas e em publicações. Essas experiências contribuíram para aproximar minha atuação administrativa do universo acadêmico, fortalecendo a compreensão de que a universidade é um espaço em que gestão, ensino, pesquisa, extensão e compromisso social precisam estar permanentemente articulados.

Com a criação da UFAPE, em 2018, teve início uma nova etapa da minha trajetória. A transformação da antiga Unidade Acadêmica em uma universidade autônoma trouxe consigo uma série de desafios relacionados à estruturação administrativa, à construção de novos fluxos e procedimentos, à definição de instâncias e competências e à consolidação de uma identidade institucional própria. Ter acompanhado a instituição desde o período em que ainda integrava a UFRPE me permitiu vivenciar essa transição de maneira particularmente próxima.

Em março de 2020, fui nomeado para exercer a função de secretário da Reitoria. A mudança representou uma ampliação das minhas responsabilidades e, ao mesmo tempo, uma oportunidade de aprofundar minha experiência na atividade de assessoria da administração superior. A atuação na Reitoria passou a exigir uma compreensão ainda mais abrangente das demandas institucionais, considerando que nesse espaço convergem questões acadêmicas, administrativas, orçamentárias, jurídicas, políticas e de relacionamento institucional.

Em novembro de 2021, fui convidado a assumir a função de Chefe de Gabinete da Reitoria, atividade que exerço até o presente momento. Nessa função, passei a atuar de maneira ainda mais direta no apoio à administração superior,

contribuindo para a organização das atividades da Reitoria, para a articulação com diferentes setores e instâncias institucionais e para o acompanhamento de demandas que exigem integração entre diferentes áreas da universidade.

Mais do que acumular funções, considero que cada etapa da trajetória contribuiu para ampliar minha capacidade de compreender os desafios institucionais e de atuar de forma responsável na busca por soluções.

Ao olhar para esse percurso, reconheço que minha trajetória profissional se confunde, em boa medida, com uma importante etapa da própria história institucional. Ingressei quando a UAG ainda estava em processo de consolidação como unidade acadêmica da UFRPE, acompanhei sua transformação em universidade e, posteriormente, passei a atuar na administração superior da instituição já como UFAPE. Essa continuidade me proporcionou uma perspectiva privilegiada sobre as mudanças ocorridas e, principalmente, sobre os desafios enfrentados para construir e consolidar uma universidade pública no Agreste pernambucano.

Nesse sentido, compreendo minha atuação não apenas como o exercício de atribuições inerentes a um cargo ou a uma função, mas como parte de um processo coletivo de construção institucional. Cada atividade desempenhada, cada comissão da qual participei, cada evento organizado, cada processo acompanhado e cada nova responsabilidade assumida representaram oportunidades de aprendizado e, simultaneamente, formas de contribuir para o fortalecimento da instituição.

A experiência na UFAPE também me ensinou que a gestão universitária é essencialmente construída por pessoas e por relações de colaboração. O cumprimento das atribuições administrativas requer conhecimento técnico, mas também capacidade de escuta, diálogo, responsabilidade, ética, equilíbrio e disposição para trabalhar coletivamente. Ao longo de minha trajetória, procurei desenvolver essas características, compreendendo que o serviço público deve estar orientado pelo compromisso com a instituição e, sobretudo, com a sociedade que a mantém.

Assim, ao apresentar este memorial, não pretendo apenas registrar cronologicamente os cargos e funções que exerci. Proponho, sobretudo, evidenciar um percurso de formação, aprendizado e contribuição institucional, construído ao longo de mais de uma década de dedicação à universidade pública.

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Item 1 - Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

Desde o ano de 2021, até a presente data, venho atuando como membro da Câmara de Extensão e Cultura, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) *Pro Tempore*. Essa atuação representa uma importante experiência na governança institucional, que contribui para decisões que impactam a extensão e a cultura universitárias. Então, examino propostas, solicitações e processos encaminhados pela universidade, lavro pareceres fundamentados para subsidiar a decisão do Conselho, e aprecio propostas de criação, alteração ou implementação de projetos e programas de extensão e cultura.

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

Atuei em diversas comissões e grupos de trabalho. Aqui, destaco alguns que tive uma colaboração efetiva e me proporcionaram amplo desenvolvimento pessoal e profissional: Comissão de Direitos Humanos, Comissão Especial de Plebiscito, Comissão organizadora para escolha do Brasão e Logotipo da UFAPE, Comissão Executiva Setorial voltada para realização de inventário institucional, Comissão interna de organização para preparação da Avaliação de Recredenciamento da UFAPE e Grupo de Trabalho responsável pela elaboração do Plano de Dados Abertos da UFAPE. Nesses coletivos, por serem atividades e participações bem variadas, saliento que a participação nessas comissões e grupo de trabalho institucionais da UFAPE culminou com atuação no planejamento, organização, análise, sistematização de informações e acompanhamento de processos estratégicos da Universidade, exercício de atribuições relacionadas à promoção dos direitos humanos, organização de processos de consulta institucional, consolidação da identidade visual, controle patrimonial, preparação para avaliação de credenciamento e elaboração do Plano de Dados Abertos. Contribuição direta para a organização e qualificação de processos institucionais, mediante análise documental, levantamento e sistematização de dados, elaboração de propostas e articulação entre diferentes setores. Atuação colaborativa na estruturação de procedimentos e instrumentos de apoio à tomada de decisão e ao cumprimento de demandas institucionais. As atividades resultaram no fortalecimento da governança, da transparência, da organização administrativa e da capacidade institucional de planejamento,

avaliação e gestão.

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

Atuei secretariando pelo menos cinco bancas de concursos para docentes. Desenvolvi atividades como: apoio técnico e administrativo aos trabalhos da banca examinadora, atentando para a organização das etapas do certame, controle e sistematização de documentos, elaboração de atas e registros, acompanhamento de procedimentos, registro e consolidação de resultados e suporte à comunicação e aos encaminhamentos institucionais, que culmina com a contribuição para a regularidade, organização, transparência e eficiência do processo seletivo, assegurando o adequado registro e encaminhamento dos atos e resultados produzidos pela banca.

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 e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

No ano de 2019, atuei como bolsista voluntário do projeto de Extensão da UFRPE/UAG curso pré-ENEM Ciranda Popular. Na ocasião, ministrei aulas de “Redação”. O público-alvo era composto por alunos da rede pública, em vias de prestar o Exame Nacional do Ensino Médio. Essa experiência trouxe uma dimensão relevante da minha trajetória profissional, especialmente por representar uma disposição permanente de contribuir para o interesse público para além das atribuições estritamente vinculadas ao cargo. Também exigiu planejamento, preparação de conteúdos, comunicação, capacidade didática, adaptação da linguagem ao público e interação com diferentes realidades.

Item 7 - Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos

No campo de atividades como avaliador, atuei em pelo menos 3 atividades diferentes. Uma como avaliador de evento de trabalhos científicos produzidos por técnicos-administrativos. Outra como avaliados de textos de alunos da rede pública municipal, participantes da 6ª edição da Olimpíada de Língua Portuguesa. A também atuei como avaliados de Trabalhos de Conclusão de Curso, na Universidade de Pernambuco (UFAPE). Nessas, procedi com avaliação técnica e criteriosa de trabalhos, mediante aplicação dos critérios e instrumentos institucionais estabelecidos. Assim, realizei análise, emissão de pareceres, atribuição de notas, atuando no registro e sistematização dos resultados, com participação em discussões e deliberações junto aos demais das equipes

avaliadoras, o que colabora para a qualidade, isonomia, transparência e regularidade dos processos avaliativos, subsidiando decisões institucionais e assegurando o cumprimento dos critérios e procedimentos definidos.

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 mínima de dez horas)

Apresento aqui alguns cursos que realizei que colaboram fortemente para o meu aperfeiçoamento profissional, em programas de formação proposto pelas UFRPE/UFAPE: curso de comunicação institucional, curso “Assédio Moral: O que saber e fazer”, curso “Fundamentos Jurídicos Aplicados aos TAES”, curso “Introdução ao Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC”, a participação no I STAES. Realizei atividades que me alçaram ao aprimoramento de conhecimentos e competências técnicas, administrativas e profissionais, bem como para o desenvolvimento e atualização de competências aplicáveis às atividades institucionais, com incorporação dos conhecimentos adquiridos às práticas de trabalho. Esses cursos contribuíram para o meu aperfeiçoamento profissional, a melhoria dos processos e serviços e o fortalecimento da capacidade institucional, por meio da atualização contínua e da aplicação prática dos conhecimentos desenvolvidos.

Item 11 - Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

Não medi esforços para ao longo de minha trajetória viabilizar cada vez mais aperfeiçoamento profissional. Busquei participar de cursos, eventos acadêmicos, presenciais ou on-line, voltadas para a aquisição e atualização de conhecimentos técnicos e competências aplicáveis às atividades institucionais. Assim, mencionou alguns dos eventos que participei e cursos realizados em outras instituições: 20º Encontro Nacional de Secretariado na Administração Pública, curso de “Liderança e Gestão de Equipes”, curso de “Secretariado”, curso de “Linguagem simples aproxima o governo das pessoas”, I Jornada Internacional de Secretariado, curso de “Inovação e Ferramentas para a gestão pública”, IV Seminário Nacional de Secretariado e Assessoria na Administração Pública e participação no IV Encontro Nacional de Administração Pública.

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

Item 8 - Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração

O Conselho Técnico Administrativo (CTA), da Unidade Acadêmica de Garanhuns (UAG), Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), era a instância

máxima da Unidade. Portanto, secretariá-lo se revestia de importantíssima atuação naquele órgão, quer fosse porque era necessário acompanhar rigorosamente os andamentos de processos e pautas, que fosse por manter um croanograma rígido de reuniões e diálogos com todos os entes administrativos da UAG. Então as atividades desenvolvidas compreendiam, basicamente, a organização, e secretariado das reuniões, elaboração de atas e documentos, preparação e divulgação de pautas, acompanhamento e encaminhamento das deliberações, tramitação de processos e documentos, manutenção dos registros do Conselho e apoio administrativo à Presidência e aos seus membros.

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

Item 2 - Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente

Desde o ano de 2021, até o presente momento, venho atuando como Chefe de Gabinete da Reitoria da UFAPE (CD-03). Desenvolvo algumas atividades como: coordenação e organização das atividades do Gabinete, o acompanhamento de processos e demandas institucionais, a articulação com unidades administrativas, a organização de reuniões e compromissos oficiais, bem como o encaminhamento e acompanhamento de documentos, expedientes e deliberações da Administração Superior.

Item 4 - Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente

Atuei como secretário (FG-03) da Direção Geral e Acadêmica (UAG-UFRPE / UFAPE), de 18/07/2013 a 31/08/2017. E aí cumpri um afastamento para conclusão de minha dissertação de Mestrado em Gestão Pública (UFPE). Após isso, retomei a mesma função como secretário (FG-03) em 31/07/2018 até 05/11/2021, quando fui convidado a assumir a Chefia de Gabinete da Reitoria (CD-03). Vale frisar que, em 27/03/2020, houve alteração na Portaria de minha designação e passei a atuar como secretário da Reitoria da UFAPE, com a mesma FG-03. Assim, a minha atuação como Secretário da Direção Geral e Acadêmica envolveu: assessoramento e suporte administrativo à Direção e coordenações de cursos, no desenvolvimento de suas atividades institucionais; organização e acompanhamento da agenda, reuniões, compromissos e eventos; elaboração, revisão, registro, tramitação e arquivamento de documentos e expedientes oficiais; acompanhamento de processos administrativos e acadêmicos e das demandas encaminhadas à Direção; organização e preparação de pautas, documentos e informações para reuniões e demais atividades institucionais; atendimento e orientação a servidores, estudantes e demais membros da comunidade acadêmica; articulação e comunicação com unidades acadêmicas, setores administrativos e órgãos da UAG; encaminhamento e acompanhamento das providências decorrentes das decisões e determinações da Direção; controle e organização de informações e documentos institucionais; além de outras atividades de apoio à gestão e ao funcionamento administrativo e acadêmico da Unidade.

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 percepção de Incentivo à Qualificação – IQ

Visando incrementar o meu aperfeiçoamento profissional, investi em uma Pós-graduação, em nível de Especialização (*lato sensu*), em “Secretariado Executivo”, realizada no período de 05/09/2022 a 05/04/2023, na Faculdade *Focus*. Essa Especialização contribuiu significativamente para o aprimoramento das competências e habilidades necessárias ao desempenho das atividades administrativas e de assessoramento institucional. Possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à gestão e organização de processos, planejamento e execução de atividades, comunicação institucional, gestão documental, organização de reuniões e eventos, atendimento ao público, relacionamento interpessoal, uso de ferramentas administrativas e apoio à tomada de decisões, fortalecendo ainda a minha capacidade de organização, planejamento, comunicação, articulação institucional, resolução de demandas e gestão das rotinas administrativas, contribuindo para maior eficiência, qualidade e profissionalização no exercício das funções desempenhadas no âmbito da UFAPE.

Item 7 - Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

Nos anos de 2024 e 2025, passei a integrar o Grupo de Pesquisa em “Análise do Discurso Crítica: representações, ideologias e letramentos”, da Universidade Estadual do Ceará (UECE/CNPq), cujas atividades aconteceram, ao longo daqueles anos, às últimas quartas-feiras de cada mês. Tal Grupo desenvolve investigações que contribuem para a problematização/desconstrução de relações assimétricas de poder projetadas na sociedade contemporânea, em especial na mídia, em escolas e em universidades, com ênfase na divulgação científica através de publicações em periódicos especializados e de promoção de eventos e projetos de pesquisa e de extensão na UECE e demais universidades.

Item 9 - Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais (com ISBN e Conselho Editorial)

Nos anos de 2022 e 2023, fiz parte da equipe que organizou os Anais dos I e II Seminários “UFAPE em foco”, respectivamente. Na ocasião, fiquei responsável pela análise e sistematização dos resultados obtidos nos eventos, e auxílio na organização e suporte na editoração da publicação.

Item 10 - Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

No contexto da *expertise* adquirida na Comissão institucional de Direitos Humanos (UAG-UFRPE), passei a pesquisar e investigar a temática. Adotei paralelos com obras literárias que inevitavelmente fizessem pensar também a partir do âmbito organizacional. Assim, empreendi a reflexão sobre a “linguagem dos direitos”, tendo produzido o Artigo científico “A Subumanização em ‘Quarto de despejo’”, que foi publicado na **Revista Milba**, n. 1, v.1, out.2015/mar.2016.Universidade Federal Rural de Pernambuco. <http://journals.ufrpe.br/index.php/milba>

Outro Artigo científico que publiquei, intitulado “Burocracia na construção da Administração Pública do século XXI: uma reflexão teórica”, está nos Anais do **IV Encontro Brasileiro de Administração Pública**, que aconteceu em João Pessoa-PB, no ano de 2017.

As publicações científicas realizadas contribuíram para o aprimoramento profissional e acadêmico, evidenciando a minha disposição para pesquisa, análise, sistematização e disseminação do conhecimento.

Item 11 - Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

Ao longo de minha trajetória profissional, nunca perdi o gosto por partilhar experiências advindas do campo institucional. Nesse seara, apresentei Pôster (I Seminário de Técnicos-Administrativos em Educação Superior), apresentação oral de Artigo científico (IV Encontro Brasileiro de Administração Pública) e comunicação oral (III Seminário de Técnicos-Administrativos em Educação Superior). Essas apresentações possibilitaram o aprofundamento de temas relacionados à área de atuação, o compartilhamento de conhecimentos e experiências e a contribuição para o desenvolvimento científico e institucional, fortalecendo competências como redação técnico-científica, pensamento crítico, análise e produção de conhecimento.

Item 14 - Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

Realizei palestras que me alçaram à condição de expositor (atividade de difusão). No ano de 2019, no III Seminário de Técnicos-Administrativos em Educação Superior (STAES), realizei palestra numa mesa redonda tratando de “Contribuições da sociedade para a universidade”. No mesmo ano, a convite da Coordenação do curso de Mestrado em Gestão Pública para o Desenvolvimento do Nordeste (MGP), da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), fui convidado para ministrar palestra, cuja tema foi “A que serve a pesquisa de dissertação nos mestrados profissionais? Contribuições para o debate na atuação do serviço público”. As palestras proferidas contribuíram para a disseminação de conhecimentos e experiências, o intercâmbio de informações e o fortalecimento das competências de comunicação, expressão oral, planejamento, organização e interação interpessoal, ampliando a contribuição para o desenvolvimento

acadêmico e institucional.

Item 16 - Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

Participar de eventos não foram apenas desejos que tive e busquei realizar. Sobretudo, sempre gostei de pensar, planejar e executá-los. Numa perspectiva coletiva, estive nas organizações do I Encontro de Debate em Direitos Humanos, do I Simpósio em Direitos Humanos, do II Simpósio em Direitos Humanos, do I UFAPE em Foco, do II UFAPE em Foco, do I Encontro das Universidades Supernovas e Novíssimas e do II Encontro das Universidades Supernovas e Novíssimas. Essas atividades envolveram a definição e acompanhamento de ações, mobilização e integração de equipes, organização de recursos e cronogramas, interlocução com diferentes públicos e solução de demandas, contribuindo para a realização eficiente dos eventos e para o fortalecimento das atividades acadêmicas, administrativas e institucionais. A participação na coordenação de eventos contribuiu para o desenvolvimento e o aprimoramento de competências de planejamento, organização, liderança, articulação institucional, comunicação e trabalho em equipe.

Item 18 - Autoria de obra artística ou cultural registrada com contribuição ou repercussão institucional comprovada

No ano de 2016, publiquei o livro de contos intitulado “Isso que escorre”, que, ainda inédito, no ano de 2015 recebeu “Menção honrosa” no **III Prêmio Pernambuco de Literatura**, promovido pelo Governo do Estado de Pernambuco.

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Minha trajetória profissional na UFAPE destingue-se pela construção contínua de saberes e competências articulados à experiência, à formação e à participação ativa nos diferentes espaços institucionais. Para além do exercício de funções administrativas, esse percurso traduz um processo permanente de aprendizagem, no qual as experiências vivenciadas contribuíram para ampliar minha capacidade de analisar situações, organizar processos, tomar decisões, articular pessoas e setores e responder de forma qualificada às demandas institucionais.

A atuação em funções de assessoramento, secretaria e gestão, culminando no exercício da Chefia de Gabinete da Reitoria, possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à organização, à comunicação institucional, à gestão documental, ao acompanhamento de processos e à articulação entre diferentes unidades e atores. O exercício dessas funções exigiu não apenas domínio de procedimentos administrativos, mas também capacidade de compreender o funcionamento institucional de forma sistêmica, identificar prioridades, acompanhar decisões e transformar demandas em encaminhamentos concretos. Nesse sentido, a experiência profissional contribuiu para a construção de um saber prático, fundamentado na capacidade de lidar com situações complexas e dinâmicas próprias da gestão universitária.

A participação em conselho, comissões, grupos de trabalho e processos institucionais ampliou essa perspectiva. A atuação na Câmara de Extensão e Cultura do CONSEPE, bem como em comissões relacionadas aos direitos humanos, processos de consulta, identidade institucional, inventário, avaliação e credenciamento e dados abertos, proporcionou experiências diversificadas de análise, sistematização de informações, elaboração de pareceres, acompanhamento de processos e construção coletiva de soluções.

Outro aspecto relevante da trajetória é a permanente busca pela formação e atualização. A participação em cursos, eventos, fóruns, seminários e programas de formação, somada à especialização em Secretariado Executivo, demonstra a compreensão de que o desenvolvimento profissional não se encerra na experiência acumulada. Ao contrário, a prática profissional demanda atualização constante e capacidade de incorporar novos conhecimentos às situações concretas de trabalho. A formação adquirida contribuiu para aprimorar competências técnicas e relacionais, especialmente nas áreas de gestão, comunicação, liderança, organização, assessoramento e administração pública.

A dimensão acadêmica e intelectual também constitui parte importante desse percurso. A participação em grupo de pesquisa, a publicação de artigos e livro, a organização de anais, a apresentação de trabalhos, a atuação como avaliador e a realização de palestras evidenciam a capacidade de produzir, sistematizar e compartilhar conhecimentos. Essas experiências aproximaram a prática administrativa da reflexão acadêmica, permitindo transformar questões observadas no cotidiano institucional em objetos de análise e aprendizagem. Dessa forma, o

conhecimento produzido não permaneceu restrito à dimensão individual, mas foi também compartilhado em diferentes espaços acadêmicos e profissionais.

A organização e coordenação de eventos institucionais reforçou, por sua vez, competências de planejamento, liderança, mobilização, comunicação e trabalho em equipe. Da mesma maneira, a participação em bancas de concursos, processos avaliativos e atividades de formação evidenciou responsabilidade, capacidade de julgamento técnico, atenção aos critérios estabelecidos e compromisso com a regularidade e a qualidade dos processos institucionais.

Assim, minha trajetória revela uma construção profissional marcada pela integração entre saber, saber fazer e saber relacionar-se. Os conhecimentos adquiridos na formação foram constantemente confrontados e ressignificados pela experiência, enquanto as experiências, por sua vez, estimularam novas buscas formativas e intelectuais. O resultado é o desenvolvimento de um conjunto de competências que envolve organização, planejamento, análise crítica, comunicação, articulação institucional, liderança, trabalho em equipe, resolução de problemas, produção de conhecimento e capacidade de adaptação.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Mais do que uma sucessão de funções e atividades, esse percurso representa, todavia, um processo de desenvolvimento profissional contínuo. Cada experiência acrescentou novos conhecimentos e ampliou minha capacidade de compreender a instituição, atuar sobre seus processos e contribuir para seus objetivos. É nessa perspectiva que reconheço minha trajetória: como um percurso de aprendizagem permanente, no qual a experiência profissional, a formação acadêmica e a participação institucional se complementam e produzem competências que qualificam minha atuação no serviço público e fortalecem minha contribuição para a UFAPE.

Minha experiência profissional, portanto, é resultado de um processo contínuo de aprendizagem e de amadurecimento. Das atividades de secretaria e assessoramento junto à Direção e ao CTA, passando pelas diferentes comissões e experiências institucionais, até a atuação na Secretaria da Reitoria e, posteriormente, na Chefia de Gabinete, cada etapa agregou conhecimentos e responsabilidades que contribuíram para a formação do profissional que sou hoje.

Permaneço, assim, compreendendo minha atuação na UFAPE como um compromisso que se renova cotidianamente: contribuir para o fortalecimento da instituição, apoiar a gestão universitária, aperfeiçoar continuamente minhas competências e colocar a experiência adquirida a serviço de uma universidade pública cada vez mais estruturada, democrática, qualificada e comprometida com o desenvolvimento da sociedade.

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, 14 de agosto de 2026.

Wagner Marques Cordeiro
SIAPE nº 1929594