



MEMORIAL RSC-PCCTAE

Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnico-
Administrativos em Educação

Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE)

Flávia Almeida Costa Gewehr

SIAPE 1655275

Assistente em Administração

Garanhuns, agosto de 2026

MEMORIAL DESCRITIVO

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE – Nível VI

2. APRESENTAÇÃO

Apresento este Memorial Descritivo com a finalidade de instruir meu requerimento de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nos termos da Lei nº 11.091/2005, com as alterações introduzidas pela Lei nº 15.367/2026, regulamentada pelo Decreto nº 13.048/2026.

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) iniciou-se em setembro de 2008, quando ingressei como Assistente em Administração na então Unidade Acadêmica de Garanhuns (UAG), vinculada à Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE).

Ao longo desses dezoito anos de atuação na instituição, desenvolvi atividades em diversos setores estratégicos, passando pelas áreas acadêmica e administrativa. Uma diversidade de experiências que proporcionou o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e institucionais que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração, possibilitando uma visão ampla da gestão universitária.

Uma atuação sempre pautada pelo compromisso com o interesse público, pela responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, pela melhoria contínua dos processos administrativos e pelo fortalecimento da governança institucional, buscando contribuir para a modernização administrativa, para o aperfeiçoamento dos controles internos e para a consolidação da Universidade.

As experiências aqui relatadas encontram respaldo na documentação apresentada juntamente com o requerimento de RSC, composta por portarias de designação, certificados, declarações e demais documentos institucionais admitidos pelo Decreto nº 13.048/2026.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Meu percurso profissional não poderia ser apresentado sem, antes de tudo, mencionar a minha origem e o meu amor pela educação. Sou filha de mãe professora e pai agricultor, pessoas que sempre me incentivaram a estudar, me ensinaram o valor da educação e de como ela é capaz de mudar a vida das pessoas.

Natural do agreste pernambucano, precisei sair do interior para me graduar em Recife, pois era um tempo em que não havia tantas oportunidades fora da capital. Finalizada a graduação em Ciências Contábeis na UFPE, retornei para a minha terra, Capoeiras/PE, para onde voltei com um diploma e um sonho: ser servidora pública federal. Assim, me tornei “concurseira”!

Em meio a tantos concursos, entrei na Prefeitura Municipal de Capoeiras em 2005, para o cargo de escriturária, e em seguida, para o Programa de Apoio ao Pequeno Produtor Rural (ProRural), programa do Governo do Estado de Pernambuco, para atuar como Analista de Prestação de Contas. Exerci ambos os cargos de forma simultânea e continuava realizando outros concursos.

Não passei muito tempo nessas instituições, mas no período de cerca de 2 anos, me casei e estabeleci residência em Garanhuns. Quando finalmente, em 2008, passei no tão sonhado concurso público federal. E o meu esforço garantiu a classificação em primeiro lugar.

Ainda cursando uma especialização e grávida de cinco meses da minha primeira filha, Maria Luísa, entrei em exercício na UFAPE, que ainda integrava a estrutura da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), funcionando como Unidade Acadêmica de Garanhuns (UAG).

Chegando à instituição fui designada para atuar como secretária da Coordenação Geral dos Cursos, onde desenvolvi atividades relacionadas à organização administrativa, atendimento a docentes e discentes, elaboração de documentos oficiais, gerenciamento de agendas e apoio às reuniões institucionais.

Antes de me afastar para a licença maternidade, manifestei aos gestores a minha intenção de trabalhar no Setor de Contabilidade, para poder atuar dentro da minha área de formação. O que se concretizou. Iniciei então uma nova etapa em minha trajetória profissional, agora mais voltada à administração da unidade acadêmica. Uma jornada de muito aprendizado e grandes responsabilidades.

Entre as atividades desempenhadas na Contabilidade, destacaram-se a instrução e análise de processos de concessão de diárias e passagens, conferência documental, verificação da conformidade de prestação de contas, entre outras. Ainda não era a contabilidade das cadeiras da graduação, mas a UAG ainda não tinha a autonomia necessária para executar processos complexos de execução contábil.

Em 2010 fui convidada a integrar também a equipe de Pregoeiros e a Comissão Permanente de Licitações da UAG. Função que desempenhei durante aproximadamente onze anos. Essa atuação constituiu um dos períodos mais significativos da minha carreira profissional, onde atuei na condução de inúmeros processos licitatórios destinados à aquisição de bens, contratação de serviços e atendimento das demandas institucionais da Universidade.

O exercício da função de pregoeira exigiu o desenvolvimento de competências altamente especializadas relacionadas à legislação de licitações e contratos administrativos, julgamento de propostas, condução de sessões públicas, negociação com fornecedores, análise documental, elaboração de pareceres técnicos e solução de impugnações e recursos administrativos.

Além do domínio técnico da legislação aplicável, essa atividade exigiu elevada capacidade de tomada de decisão, imparcialidade, transparência, responsabilidade administrativa e permanente atualização normativa, especialmente diante das sucessivas alterações ocorridas na legislação de compras públicas durante esse período.

Paralelamente às atividades administrativas, participei de diversas comissões institucionais, bancas de concursos públicos, grupos de trabalho, processos de planejamento institucional e iniciativas voltadas ao desenvolvimento da Universidade, experiências que ampliaram a minha visão sobre a gestão universitária e fortaleceram minha capacidade de atuação interdisciplinar.

Entre 2013 e 2014, voltei a atuar no município de Capoeiras, quando fui cedida para a administração municipal, para atuar inicialmente como Secretária de Finanças e, em seguida, de Planejamento. Experiência que ampliou o meu leque de conhecimentos em despesas públicas e planejamento estratégico.

Retornando à então UAG, esta já havia dado o seu grito de independência! Em votação histórica, a comunidade decidiu se emancipar da UFRPE. E algum tempo depois iniciou-se o processo de elaboração do projeto de criação da nova universidade, do qual participei ativamente. Agora, já com um novo integrante na família, meu segundo filho Matheus, que também teve sua participação nesse processo.

O projeto de concepção da UFAPE nasceu em 2016, mas somente em 2018, foi sancionada a Lei de criação da instituição.

Com a emancipação estabelecida, passei a contribuir diretamente para o processo de estruturação administrativa da nova instituição, participando de importantes comissões estratégicas voltadas à consolidação da autonomia universitária, entre elas a Comissão Estatuinte, a Comissão de elaboração do primeiro Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), a Comissão responsável pelo Regimento Geral, além de outros grupos de trabalho voltados ao fortalecimento da governança institucional.

Ainda, com todo esse processo institucional acontecendo, fui aprovada para cursar o Mestrado em Gestão Pública para o Desenvolvimento do Nordeste, na UFPE. E como tudo sempre foi desafiador em minha vida, resolvi não me afastar das atividades, apenas reduzi a carga horária de trabalho e conciliei estudos, crianças pequenas e trabalho, pois não queria perder o que estava para acontecer na instituição recém-criada.

Logo, em 2021, fui convidada a assumir o Departamento de Gestão Orçamentária da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, ocupando uma das áreas estratégicas da gestão universitária, junto à Pró-Reitoria de Administração.

Desde então, venho coordenando as atividades relacionadas ao planejamento e execução do orçamento institucional, assessoramento da Administração Superior na tomada de decisões estratégicas, orientação das unidades administrativas quanto à utilização dos recursos públicos, elaboração de estudos técnicos e monitoramento da execução orçamentária da universidade.

A atuação nessa função consolidou o conjunto de conhecimentos adquiridos ao longo da carreira e ampliou significativamente minhas competências em gestão pública, planejamento estratégico, liderança de equipes, governança institucional e administração orçamentária.

Ao longo desses dezoito anos na UFAPE, minha trajetória foi construída mediante aprendizado contínuo, participação ativa na evolução institucional da universidade e comprometimento permanente com a melhoria da gestão pública, elementos que fundamentam o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências no nível VI.

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO Nº 13.048/2026

Critério I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares
--

Ao longo da minha trajetória na UFAPE, participei de diversas comissões institucionais e grupos de trabalho, contribuindo diretamente para a organização administrativa, o planejamento institucional e a consolidação da UFAPE.

Atividades que ultrapassaram o mero cumprimento de designações formais, pois, em cada comissão desempenhei papel ativo na elaboração de estudos, proposição de soluções, construção de documentos normativos, planejamento institucional e aperfeiçoamento dos processos administrativos, sempre pautada pelos princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público. A seguir, elenco as designações em tais atividades.

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.

Total de Pontos: 27

- ✓ Participei, como integrante da Subcomissão de Administração, do Projeto de criação da UFAPE, onde apresento a Ata da primeira Reunião da Comissão (Também, o documento intitulado: "Proposta para a Criação da Universidade Federal de Garanhuns", onde consta na pág. 3 o meu nome como integrante, encontra-se disponível no Link: <https://ufape.edu.br/ufape>);
- ✓ Participei da Comissão Organizadora do Processo Estatuinte, conforme Portaria nº 046/2020-GR, de 04 de setembro de 2020;
- ✓ Participei da Comissão Executiva do Projeto de Elaboração do PDI, conforme Portaria nº 121/2021-REIT, de 17 de setembro de 2021;
- ✓ Participei da Comissão Regimental - Regimento Geral UFAPE, conforme Portaria nº 147/2022-REIT, de 1º de julho de 2022;
- ✓ Participei da Comissão de elaboração de minuta referente à Política de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente da UFAPE, conforme Portaria nº 063/2024-REIT, de 22 de abril de 2024.
- ✓ Participei da Comissão de Elaboração do Programa de Gestão por Desempenho (PGD), conforme Portaria nº 082/2025-REIT;

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.

Total de Pontos: 3

✓ Participei da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, conforme Portaria nº 270/2024-REIT e Portaria nº 377/2024-REIT, de 07 de outubro de 2024 (Recondução da Comissão).

Item 1.5 Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

Total de Pontos: 49,5

✓ Participei de 11 bancas examinadoras para professores efetivos ou temporários conforme os seguintes documentos: 1. Declaração de Participação como Secretária - Banca de Professor Substituto - de 03 a 04 de março de 2010; 2. Portaria nº 018/2010 - Designação de Secretária - Banca de Professor Efetivo - Edital nº 14/2010; 3. Declaração de Participação como secretária - Banca de Professor Efetivo- de 02 a 06 de agosto de 2010; 4. Declaração de Participação como Secretária - Banca de Professor Temporário - de 29 a 31 de março de 2011; 5. Declaração de Participação como Secretária - Banca de Professor Temporário - de 12 a 14 de setembro de 2011; 6. Declaração de Participação como Secretária - Banca de Professor Temporário - de 04 a 06 de outubro de 2011; 7. Portaria nº 004/2012 - Designação de Secretária - Banca de Professor Temporário - Edital nº 06/2012; 8. Portaria nº 007/2012 - Designação de Secretária - Banca de Professor Temporário - Edital nº 06/2012; 9. Portaria nº 070/2013 - Designação de Secretária - Banca de Professor Substituto - Edital nº 59/2013; 10. Portaria nº 012/2019 - Designação de Secretária - Banca de Professor Efetivo - Edital nº 06/2018; e 11. Portaria nº 102/2022 - Designação de Secretária - Banca de Professor Efetivo - Edital nº 02/2022.

Item 1.6 Atuação em atividades de elaboração, revisão e/ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos.

Total de Pontos: 3

✓ Participei da elaboração de prova de concurso para os cargos de Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais, da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns (AESGA), conforme certificado de elaboração de Prova

Pontuação total atingida no Critério I: 82,5

Critério II - Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência

No exercício das atribuições recebidas nas áreas onde atuei, fui designada para exercer diversas responsabilidades técnicas, que demandaram elevado grau de conhecimento especializado, autonomia funcional e capacidade de tomada de decisão, sempre vinculadas ao interesse público e às necessidades institucionais.

Para tanto, foi necessário desenvolver competências específicas que envolvem o conhecimento de sistemas estruturantes do Governo Federal, da legislação aplicada às compras públicas, da gestão e execução orçamentária, da instrução e análise de processos, entre outras competências, que foram sendo alcançadas através das capacitações técnicas e da prática diária de atividades com elevado grau de responsabilidade e comprometimento, conforme destaque a seguir:

Item 2.11 Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.

Total de Pontos: 41

✓ Participei de diversos cursos de capacitações, conforme comprovados em mais de 40 certificados anexos. Entre as temáticas mais relevantes estão: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens(SCDP), Formação de Pregoeiros, Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas, Tesouro Gerencial, Gestão e Práticas de Execução Orçamentária e Financeira, Governança no Setor Público, Planejamento Estratégico, Desenvolvimento de Gerentes de Orçamento e Finanças, entre outros. Também participei de todas as edições do Seminário dos Técnicos Administrativos em Educação da UFAPE.

Pontuação total atingida no Critério II: 41

Critério IV - Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas

Durante a atuação no antigo setor de Contabilidade, desenvolvi competências relacionadas ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), o que me proporcionou a atuação na gestão do sistema na UAG e, posteriormente, com o desmembramento da UFRPE, na implantação do mesmo na UFAPE.

Paralelamente, a atuação nos processos de compras da instituição, participando do planejamento e conduzindo processos licitatórios, exigiu não apenas conhecimento aprofundado da legislação de licitações e contratos administrativos, mas também habilidades relacionadas à condução de sessões públicas, julgamento de propostas, negociação com fornecedores, análise da documentação de habilitação, apreciação de impugnações, respostas a recursos administrativos e elaboração dos atos processuais necessários ao regular andamento dos certames.

A seguir, listo as responsabilidades técnico-administrativas para as quais fui designada durante a minha carreira na UFAPE.

Item 4.1 Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública.

Total de Pontos: 4,5

✓ Atuo como Gestora Setorial do SCDP da UFAPE, desde 2023, conforme Portaria nº 264/2023-REIT, de 08 de novembro de 2023. Conduzi a implantação do sistema na instituição após o desmembramento da UFRPE.

Item 4.2 Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.

Total de Pontos: 18

✓ Atuei como gestora de Compras do Sistema IRP/SIASGNET conforme designações: 1. Portaria nº 746/2013; 2. Portaria nº 646/2016; 3. Portaria nº 922/2017; 4. Portaria nº 016/2020; 5. Portaria nº 89/2021; 6. Portaria nº 165/2022.

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

Total de Pontos: 4,5

✓ Atuo como gestora do contrato nº 18/2024, com a SERPRO, desde 2024, conforme Portaria nº 023/2024-PROAD, de 19 de dezembro de 2024 - Processo nº 23875.003184/2024-51.

Item 4.4 Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.

Total de Pontos: 51

✓ Atuei como Pregoeira e Comissão Permanente de Licitações por 11 anos, conforme designações: 1. Portaria 244/2010 (CPL); 2. Portaria 245/2010 - (Pregoeiros); 3. Portaria 235/2011(CPL); 4. Portaria 237/2011(Pregoeiros); 5. Portaria 119/2012 (Pregoeiros); 6. Portaria 447/2013 (CPL); 7. Portaria 448/2013 (Pregoeiros); 8. Portaria 262/2016 - (Pregoeiros); 9. Portaria 333/2017 (Pregoeiros); 10. Portaria 334/2017 (CPL); 11. Portaria 445/2017 (CPRDC); 12. Portaria 373/2018 (Pregoeiros); 13. Portaria 374/2018 (CPL); 14. Portaria 483/2019 (CPRDC); 15. Portaria 485/2019 (CPL); 16. Portaria 17/2020 (Pregoeiros); 17. Portaria 18/2020 (CPL).

Pontuação total atingida no Critério IV: 78

Critério V - Funções ou cargos de direção e assessoramento institucional

O caminho que percorri na UFAPÉ, culminou na admissão de funções de gestão e assessoramento estratégicos, refletindo o reconhecimento institucional da experiência adquirida ao longo de quase duas décadas de atuação na Universidade.

Com as nomeações para a Direção de Gestão Orçamentária, bem como, para eventual substituição do Pró-Reitor de Administração, assumi responsabilidades diretamente relacionadas ao planejamento orçamentário institucional, acompanhamento da execução financeira, assessoramento à Administração Superior e coordenação de ações necessárias à adequada gestão dos recursos públicos da Universidade. Abaixo ficam demonstradas as funções para as quais fui designada na instituição.

Item 5.1.2 Exercício de cargo de direção (CD-02) ou equivalente (como substituto).

Total de Pontos: 22,5

✓ Atuo desde 2022 como Substituta Eventual do Pró-Reitor de Administração, perfazendo um total de 4 anos e sete meses na função, conforme Portaria nº 001/2022-REIT, de 03 de janeiro de 2022.

Item 5.2 Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente.

Total de Pontos: 37,5

✓ Atuo desde 2021 como Diretora do Departamento de Gestão Orçamentária (Função CD4), conforme Portaria nº 156/2021- REIT, de 05 de novembro de 2021, perfazendo um período total de 4 anos e 9 meses na função.

Item 5.3.1 Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (como substituto).

Total de Pontos: 9

✓ Atuei como Substituta Eventual da Secretária da Diretoria Administrativa da UAG, conforme Portaria nº 477/2016 - Período: de 2016 até 2022, perfazendo em total de 5 anos e 7 meses na função, sendo revogada em janeiro de 2022, com a nomeação para a substituição eventual da PROAD.

Pontuação total atingida no Critério V: 69

Critério VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento

Para além dos conhecimentos técnicos adquiridos ao longo da minha atuação, também desenvolvi estudos, publicados como artigos acadêmicos, extraídos da minha dissertação de Mestrado, os quais trazem temas que refletem sobre o papel da universidade para o desenvolvimento econômico e social da região do Agreste Meridional. Temáticas que buscaram analisar, através de indicadores sociais e econômicos dos municípios do Agreste Meridional, a influência da implantação da UFAPÉ na região, como demonstrado a seguir.

Item 6.10 Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais.

Total de Pontos: 15

✓ Artigos publicados em revistas especializadas: **1. UMA ANÁLISE SOBRE O DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOS MUNICÍPIOS DO AGRESTE MERIDIONAL DE PERNAMBUCO DE 2000 A 2018: EFEITOS SOCIAIS DA IMPLANTAÇÃO DA UFAPE**, Publicado 21-12-2022, Revista Estudo & Debate, v. 29 n. 4 (2022), DOI: <https://doi.org/10.22410/issn.1983-036X.v29i4a2022.3129>; Autores: Flávia Almeida Costa Gewehr¹, Marcos Roberto Gois de Oliveira², Maria Fernanda Gatto³. Link de Acesso: <https://www.univates.br/revistas/index.php/estudoedebate/article/view/3129/2018>. **2. OS IMPACTOS DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE DEMOCRATIZAÇÃO DO ENSINO SUPERIOR NA ECONOMIA DA REGIÃO DO AGRESTE MERIDIONAL**, Publicado 15-09-2022, Revista Foco, v. 15 n. 2 (2022). DOI: <https://doi.org/10.54751/revistafoco.v15n2-012>, Autores: Flávia Almeida Costa Gewehr Marcos Roberto Gois de Oliveira Maria Fernanda Gatto. Link de Acesso: <https://ojs.focopublicacoes.com.br/foco/article/view/355>

Item 6.16 Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional.

Total de Pontos: 3,5

✓ Participei da comissão organizadora do I Seminário dos Técnicos Administrativos em Educação da UFAPE, conforme Certificado.

Pontuação total atingida no Critério VI: 18,5

<u>Pontuação total atingida para o nível pretendido: 289</u>

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDOS

A trajetória profissional descrita neste memorial evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências construídos no exercício das atividades administrativas, em consonância com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

Ao longo de dezoito anos de atuação na UFAPE tive a oportunidade de acompanhar e participar ativamente de todas as etapas de sua evolução institucional.

Essa vivência permitiu desenvolver uma visão sistêmica da gestão universitária, compreendendo a interdependência entre as atividades administrativas e acadêmicas e reconhecendo a importância da atuação técnico-administrativa para o cumprimento da missão institucional da Universidade.

Os conhecimentos adquiridos não decorreram exclusivamente de cursos de capacitação ou da formação acadêmica, mas principalmente da experiência cotidiana na resolução de problemas complexos, na condução de processos administrativos, na interpretação da legislação aplicável e na construção de soluções capazes de atender às demandas institucionais.

A atuação em diferentes unidades organizacionais contribuiu para ampliar significativamente minha capacidade técnica.

Na Coordenação Geral de Cursos desenvolvi competências relacionadas à organização administrativa, gestão documental, comunicação institucional e apoio à gestão acadêmica.

À frente do antigo setor de Contabilidade, vivenciei a implantação e a evolução do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens. Processos que passaram do papel para os sistemas digitais. Experiência que me trouxe a oportunidade de ver de perto as transformações digitais ocorridas no serviço público federal.

A experiência adquirida durante mais de uma década como Pregoeira e integrante da Comissão Permanente de Licitações representou um importante processo de especialização profissional. O exercício dessas atribuições exigiu domínio da legislação administrativa, interpretação permanente das normas aplicáveis às contratações públicas, elevado senso de responsabilidade, capacidade decisória, postura ética, imparcialidade e comprometimento com a transparência e a integridade da Administração Pública.

Da mesma forma, a participação em comissões estratégicas, relacionadas à criação e consolidação da UFAPE, ampliou significativamente minha compreensão acerca da governança universitária.

Contribuir para a elaboração do Estatuto, do Plano de Desenvolvimento Institucional, do Regimento Geral e de outros documentos institucionais proporcionou

aprendizado relacionado ao planejamento estratégico, construção normativa, gestão participativa, articulação institucional e desenvolvimento organizacional.

A nomeação para exercer o cargo de Diretora de Gestão Orçamentária representa o reconhecimento institucional da experiência construída ao longo da carreira. O exercício dessa função demanda elevada capacidade analítica, domínio da legislação orçamentária, visão estratégica, liderança, planejamento governamental e habilidade para coordenar processos voltados à execução do orçamento público.

Atualmente participo diretamente das decisões relacionadas ao planejamento financeiro da Universidade, acompanhando a execução orçamentária, orientando as unidades administrativas e assessorando a Administração Superior na definição das prioridades institucionais. Essa atuação evidencia a evolução natural das competências construídas durante toda a minha trajetória profissional.

O desenvolvimento dessas competências ocorreu de forma progressiva, mediante aprendizagem contínua, atuação prática, participação em capacitações, integração em equipes multidisciplinares e enfrentamento permanente dos desafios decorrentes da expansão e consolidação da Universidade.

Considerando o conjunto das atividades exercidas, observa-se que os conhecimentos construídos ultrapassam aqueles inicialmente exigidos para o ingresso no cargo de Assistente em Administração, caracterizando efetivo desenvolvimento profissional compatível com o conceito de saberes e competências previsto na Lei nº 11.091/2005, com as alterações promovidas pela Lei nº 15.367/2026, e regulamentado pelo Decreto nº 13.048/2026.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente relato demonstra que minha jornada profissional foi construída mediante atuação contínua em diferentes áreas estratégicas da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, sempre orientada pelo compromisso com a qualidade da gestão pública, pela responsabilidade na aplicação dos recursos públicos e pela busca permanente do aperfeiçoamento institucional.

Ao longo de dezoito anos de exercício no cargo de Assistente em Administração, participei de processos relevantes para a consolidação da Universidade, desde sua

condição de Unidade Acadêmica vinculada à Universidade Federal Rural de Pernambuco até sua estruturação como universidade federal autônoma.

Nesse período desenvolvi atividades nas áreas administrativa, financeira, orçamentária, licitações, planejamento institucional e gestão estratégica, exercendo responsabilidades que exigiram elevado grau de especialização técnica, autonomia funcional, capacidade de liderança e permanente atualização profissional.

As experiências relatadas encontram-se devidamente comprovadas pela documentação anexada ao requerimento administrativo, composta por portarias de designação, atos administrativos, certificados, declarações e demais documentos admitidos pela regulamentação do RSC-PCCTAE. O memorial tem por finalidade contextualizar essa documentação, demonstrando a evolução das competências desenvolvidas e sua aderência aos requisitos legais para o nível pleiteado.

O conjunto das atividades exercidas comprova que os conhecimentos construídos decorreram de efetiva prática profissional e busca de conhecimentos específicos, resultando em contribuições relevantes para a governança institucional, para o aperfeiçoamento dos processos administrativos e para o fortalecimento da gestão universitária.

Dessa forma, considero demonstrado que minha trajetória profissional atende aos pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências, especialmente quanto ao desenvolvimento de conhecimentos especializados, competências gerenciais, produção técnica, participação institucional e exercício de funções estratégicas, compatíveis com o **RSC-PCCTAE – Nível VI**, razão pela qual submeto este memorial à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, para análise do mérito e decisão quanto ao pleito formulado.

7. AGRADECIMENTOS

Agradeço imensamente
Ao que Deus proporcionou
Ao viver nesse ambiente
O trabalho me forjou
Por chegar até aqui
E hoje ser o que eu sou

Uma servidora pública
Que trabalha com fervor
Também mãe, esposa e filha
Que faz tudo por amor
Pela minha profissão
Com esforço e paixão
Construí o meu valor

Tenho muito a agradecer
Nos lugares que passei
Às pessoas tão brilhantes
Com as quais eu trabalhei
E todo o aprendizado
Que ali eu conquistei

Da ética profissional
Ao apoio nos sistemas
Do convívio social
Aos embates e problemas
Tudo isso que faz parte
Não há dias sem dilemas

Viver é um desafio
Muitos vão me entender

Se for fácil desconfie
Pois nada vai aprender
Quando a coisa está difícil
Se prepare pra crescer

É assim no meu serviço
Sempre costumo dizer
Se não sei eu vou atrás
Desenrolo sem querer
Pois o serviço aparece
E você tem que correr!

Foi assim que conquistei
O lugar onde cheguei
Enfrentei os desafios
Muito estudo e desvarios
Coisas que a vida oferece
Mas também fiz muita prece
Errei, chorei e venci
Lutei, não me arrependi
Pois assim me fiz guerreira
Trilhando a minha carreira!

Àqueles que me acolheram
Me ensinaram, acreditaram
Estão em meu coração
Da ponta, à alta gestão,
Agradeço imensamente
Nomes vêm a minha mente
Mas eu não posso citar
Se não eu podia pecar
Por esquecer muita gente

Mas saibam da emoção
Que carrego no momento
Terminando o documento
Que fala da trajetória
Grande parte da história
Tem vocês nessa memória.

Assim termino estes versos
Com muita gratidão!
Sentindo o dever cumprido
Servindo à minha nação
Com ética e compromisso
E amor à educação!

8. 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/PE, 19 de agosto de 2026

Flávia Almeida Costa Gewehr

Assistente em Administração

SIAPE 1655275