

ANEXO I

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

MEMORIAL DESCRITIVO

Reconhecimento de Saberes e Competências – **RSC-TAE**

“O que você é fala tão alto que ninguém consegue ouvir o que você diz”. Ralph Wando Emerson

Dedico o memorial a minha mãe: Maria Erabia Lopes Brandão. (*in memória*)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: Adilma Lopes Brandão

Cargo: Classe/Nível: Administrador E-19

Instituto: Setor de Lotação: SEMAS/ PREF/UFAPE

Nível de RSC pleiteado: VI – Doutorado.

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 n.11.091/2005 e do Decreto n. 13.048/2026.

Este documento tem como propósito relatar minha trajetória profissional, destacando os conhecimentos, habilidades, competências, experiências e resultados obtidos ao longo da atuação como servidor Técnico – Administrativo em Educação (TAE), ocupante do cargo de Administrador – Nível E-19. 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.

Formação e atuação

Ingressar no Serviço Público não é uma dádiva. É uma conquista que demanda investimento na carreira (incluindo o investimento financeiro), muito tempo de dedicação em estudos e formação incluindo tempo de estudo para concorrer em concursos. Para o trabalhador que tem que pagar pela própria escolarização, o desafio é ainda maior, pois trabalha o dia só para pagar a faculdade a noite. É uma realidade da qual eu fiz parte.

Ingressei tardiamente no Serviço Público Federal porque estava ocupada demais trabalhando na iniciativa privada para pagar a primeira faculdade. Como formei primeiro em Magistério o primeiro vínculo foi temporário de professora substituta e secretária escolar. Dinheiro utilizado para ingressar na faculdade privada aos 16 anos.

No percurso de estudante/trabalhadora, passei por muitas experiências, que ajudaram a forjar a profissional que sou hoje. Para completar mensalidade precisei trabalhar como recenseadora do IBGE o que me ajudou a lidar com o público diversificado. Na sequência trabalhei como recepção e controle de estoque em setor de serviços, escriturária de notas fiscais no comércio e secretaria de tesouraria e de recursos humanos no setor industrial já enquanto práticas da formação em

Administração. Literalmente, trabalhei em todos os setores da produção enquanto iniciativa privada.

Em 1995, ingressei no serviço público municipal como professora com Magistério I, vínculo (que acumulo até hoje), e que me permitiu grandes experiências profissionais. Atuei como professora do infantil a EJA, supervisora escolar, coordenadora pedagógica e gestora escolar. Atuei como secretária escolar (enquanto professora reabilitada), e atualmente estou professora em função pedagógica de sala de leitura. Como professora consegui algum tempo para cursar inglês, computação e estudar para os concursos.

Em 2005 o Estado de Pernambuco abriu concurso para Analista em Administração (uma vaga para a GRE – AM), e a UFRPE abriu concurso para Administrador na recém-criada Unidade Acadêmica de Garanhuns (UAG), também apenas uma vaga no edital. Passei em ambos os concursos de 2005, bem como simultaneamente passei para cursar Psicologia na UPE (era meu maior sonho).

Em 2006.1 eu já tinha cursado o primeiro período de Psicologia e assumi como Analista trinta horas no Estado de Pernambuco com acumulo de EJA a noite. O problema era que não havia possibilidade de conciliar o curso de Psicologia, por isso, quando a UFRPE (Rural) convocou para assumir, pedi exoneração do Estado no mesmo dia. No outro dia fui assumi o cargo de Administrador na UFRPE. Era 06/08/2006.

A UAG funcionava em sede provisória na antiga FAGA onde antes eu havia estudado Administração. Não havia nenhum setor estruturado pois era apenas uma Unidade Acadêmica e todos os departamentos ficavam na matriz em Recife.

Foi bastante desafiante. Havia apenas uma gratificação de função que era de “Seção de Patrimônio, Almoxarifado e Pessoal” e que na prática, englobava as atividades de Compras. Essa portaria era do Secretário executivo e em 2006 fiquei como substituta eventual na portaria para o titular tirar férias. Ainda em 2006 chegaram mais três colegas administradoras e a titularidade da portaria passou a ser de **Valdeline Melo**. Não tinha nenhum assistente ou auxiliar em Administração. Eu já estava montando as planilhas de compras que naquele momento não tinha portaria.

Fazia algo que foi chamavam de “logística” mas na prática era gestão dos espaços físicos, chaves, recebimento de material, controle de consumo de serviços em tabelas, estatística de telefone, xerox e demais consumo tudo que poderia ser feito por um auxiliar ou assistente administrativo mas que no momento não existia.

Houve um tempo que a “logística” ficou configurada por viajar periodicamente para Recife com a finalidade de ajudar a instruir os processos que ficavam pendentes na matriz UFRPE.

Atuei como secretária em vários momentos, dentre os quais em duas bancas de concurso (declaração apenas de uma constante no anexo 1.5).

Também participei como secretária em comissão sindicante (da qual não possuo cópia da portaria, apenas as atas que não podem ser usadas como comprovantes devido o sigilo).

Havia apenas uma portaria de fiscal para todos os contratos da UAG. Naquele momento, os contratos eram de pessoal de limpeza, segurança e de manutenção. Eu era a suplente da portaria. A titular era a pregoeira e constantemente viaja para Recife para os pregões que já eram eletrônicos. As portarias de fiscal de contrato consta em anexo no item (4.3.)

Entre 2008/2011 uma das administradoras que desenvolvia as atividades de Patrimônio e Almoxarifado ficou na Direção Administrativa e eu acabei assumindo várias atividades de patrimônio, almoxarifado, compras e fiscalização dos contratos. Na ocasião, uma pasta de convênio e contratos começava a ser estruturada e ficou com a pregoeira. Na época fizemos o inventário completo de todos os bens da Instituição e fizemos cotação e instrução de vários processos de compra. Dentre eles consigo lembrar da compra dos equipamentos do HVU, compra dos equipamentos de todos os laboratórios (DLM), compra de consumo, compra de mobiliários entre outras. Nesse período, participei de várias comissões e do colegiado, Conselho Técnico Administrativo)(CTA), conforme portarias em anexo no item 1.1.

Em 2010, fui aprovada no mestrado da Rural. Na ocasião, uma outra colega administradora veio de Serra Talhada e assumiu a pasta Compras. Antes de ir para o mestrado fiz uma planilha com todos o patrimônio da então UAG para abrimos processos de manutenção tanto preventiva quanto corretiva. A preocupação com o

prolongamento da vida útil dos bens sempre foi constante tanto por questões de sustentabilidade econômica quanto por questão de sustentabilidade ambiental.

A UAG me proporcionou estudar, apresentar trabalhos, fazer vários simpósios, seminários, mesas redondas e cursos de formação em serviço. (anexos 2.9 e 2.11, 6.1 e 6.11).

Ainda foi possível participar de grupos de pesquisa e publicar enquanto membra do grupo, conforme pode ser verificado a participação e publicação nos anexos referentes (6.1 e 6.7). Na época, ainda mesmo já tendo cursado três pós graduações cursei mais duas na UFRPE, por afinidade com as temáticas, foram elas: Educação e Meio Ambiente e Gestão de Políticas Públicas. (anexos 6.4)

A Pós-Graduação em Meio Ambiente e Educação me ofereceu suporte para elaborar projeto em Meio Ambiente e ser bem-sucedida na seleção de Mestrado. A ida para o mestrado coincidiu com o adoecimento da minha mãe. Cursei toda grade do primeiro mestrado com louvor (usado para progressão). Publiquei vários trabalhos acadêmicos que constam neste memorial (anexo 6.1). Na época da escrita e defesa da dissertação, minha mãe faleceu. Voltei pra casa sem minha mãe, sem o título de mestra e sem muitas outras coisas! Eu precisei fazer outro mestrado. Ainda em 2013 passei e cursei as disciplinas faltantes para uma nova defesa dessa vez na Federal de Pernambuco (UFPE) O diploma de mestra foi usado para progressão.

Agradeço a UFRPE a possibilidade de cursar Psicologia com horário especial, pelos diversos cursos de formação continuada, pelas Pós - graduação e pelo afastamento para cursar o mestrado. Agradeço a UFPE pelo meu título de mestra.

De volta a UAG, passei a cuidar da “recuperação do patrimônio”. Muitos processos de recuperação de mobiliário e equipamentos foram realizados com êxito antes que o bem ficasse inservível. Houve inventários nesse período que também ajudei a realizar. Em 2016 fui colocada como suplente na portaria de substituta eventual na portaria de Patrimônio e Almoxarifado (anexo 4.8 ou 5.4), onde além do controle patrimonial também era responsável pelo recebimento de materiais, sem ter entrado em exercício (portarias no anexo 1.3).

Em 2016, a UAG entrou em um processo de emancipação e trabalhamos ativamente para elaboração do projeto (documento em anexo). A emancipação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (**UFAPE**) ocorreu em **11 de abril de 2018**, data em que foi sancionada a Lei Federal nº 13.651. Participei da elaboração do projeto secretariando a subcomissão seis. Portaria n. 35-16 não localizada, ata em anexo 1.3).

Em 2019 próximo dos preparativos para elaboração do Estatuto da instituição surgiu a pandemia de COVID-19. Na ocasião fui colocada na Comissão de compras e ajudei a cotar alguns bens. Também presente nas portarias de apoio a pregoeiros e Comissão Permanente de Licitação. Portarias em anexos (4.4). Mesmo com o isolamento imposto por questões sanitárias participei remotamente da COPE pré estatuinte e do Estatuto da UFAPE. (anexo 1.3).

Após o retorno presencial participei de vários grupos de trabalho para elaboração de normativas, dentre eles o da Resolução Interna da Extensão e Resolução da Curricularização da Extensão conforme portarias em anexo (1.3).

Por ocasião do processo de credenciamento da UFAPE, participei da sabatina do MEC como membro da CPA (representante técnica e vice – presidente), onde cumpri o final de um mandato abandonado e cumprimos um mandato com uma recondução, além de ter ficado em exercício da presidência da comissão na vacância da titular (anexo 1.3).

Ainda para atender as demandas do credenciamento, presidi a elaboração da Política de Meio Ambiente e Sustentabilidade (anexo 1.2). Em 2024 fui vice-coordenadora na elaboração do PGLS (Plano de Gestão de Resíduos Sólidos), da instituição documento necessário para instrução de vários processos, dentre eles os processos de compras.

Também participei de duas subcomissões do PDI bem como elaborei o PDI da CPA e CPLS. Participei ainda de várias comissões permanentes, a saber, Comissão de Sustentabilidade (hoje CPLS) da qual sou membro nato enquanto representante da SEMAS. Enquanto CPLS elaboramos o Regimento interno da comissão (anexo 1.3).

Também sou membra da CPPAD, representante técnica, tendo sido secretária **ad hoc** da comissão e enquanto tal ficado no exercício eventual da

presidência da comissão. Todas as portarias das comissões e grupos de trabalho estão em sequência temporal em documento (anexo 1.3). Dentre essas portarias destacar as numerosas portarias de fiscalização de contrato, também constante em anexo a parte. Antes da CPPAD já havia sido designada e participado de comissão sindicante, porém não foi possível localizar as portarias. Enquanto CPPAD elaboramos coletivamente vários documentos incluindo participação em cerca de dezoito notas técnicas.

Quanto as funções fui substituta eventual da portaria da seção F2 de Patrimônio, Almoxarifado e Pessoal entre 2007-2011, UFRPE e voltei a ser em 2016 a substituta da portaria de Patrimônio e Almoxarifado até a emancipação da UAG.

Em 2002 fiquei na função F-2 de Capitação de recursos da PROPLAM, e no mesmo ano F1 – Secretaria do Meio Ambiente Sustentabilidade – SEMAS onde continuo até o presente momento. (Anexo 5.3).

No ano de 2025 a SEMAS realizou o I SEMA (evento da Primeira Semana do Meio Ambiente da UFAPE – Projeto de ensino coordenado por mim. (Anexo 2.1)

A SEMAS também possui uma “Agenda Ambiental”, porém não foi publicada oficialmente. O I SEMA foi um dos eventos da agenda.

Enquanto Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade conseguimos, via CPLS, entre tantas outras coisas elaborar a Política de Meio Ambiente, o PLS (anexo 2.2) e elaborar e executar parcialmente o PDI da SEMAS, o que ainda falta para ser executado já está em fase preparatória.

A SEMAS também ajudou na formação técnica de alunos do IFPE, alguns deles nossos alunos de graduação, atuando na supervisão do Estágio Supervisionado de quatro concluintes. Foi uma possibilidade incomparável de poder difundir a A3P (Agenda Ambiental da Administração Pública) e seus seis eixos (anexo 2.5). Em 2004 e 2005, submeti alguns de suas iniciativas da SEMAS como a Política de Meio Ambiente e Sustentabilidade e o PLS a certificação ODS sendo premiada. Os selos contam em anexo no item 3.3. Nos anos de 2023 e 2024 participamos da elaboração de ETPs. Dentre eles foi possível resgatar os termos 10-24 e 101-24 (anexo 4.2).

Também foi possível participar da organização de alguns eventos desde o início da UAG. Dentre ele o Primeiro encontro de Pedagogia: “Primeira Jornada

Universitária”, I e II STAES, fazer exposição estande SEMAS no Sapiens e Coordenar o I SEMA (Semana do Meio Ambiente), como pode ser verificado nos anexos 2.1 e 6.14.

Tive ainda, a possibilidade de atuar como instrutor no curso de Gestão Ambiental (PROGEPE) onde foi debatido, a relação da Natureza e Sociedade bem como os 6 eixos da A3P (Agenda Ambiental da Administração Pública), a saber: uso racional dos recursos naturais e bens públicos, gestão de resíduos gerados, qualidade de vida no ambiente de trabalho, sensibilização e capacitação dos servidores, compras públicas sustentáveis e construções sustentáveis. (anexo 6.15).

No tocante a formação será apresentado em ordem decrescente até o período da UAG. O período da UFAPE será apresentado em outro anexo.

Sou mestra em Desenvolvimento e Meio Ambiente (2015), Especialista em Gestão escolar, possuo graduação em Administração pela Faculdade de Ciências da Administração de Garanhuns (1994), graduação em Pedagogia pelo Instituto Superior de Educação de Pesqueira (2009) e graduação em Psicologia pela Universidade de Pernambuco (2015), e as seguintes pós – graduações:

- **2014 – 2016 – Mestrado em Desenvolvimento e Meio Ambiente.** Universidade Federal de Pernambuco, UFPE, Brasil. Título: Implementação da Política Nacional de Resíduos Sólidos No Agreste Meridional de Pernambuco, Ano de Obtenção: 2016.Orientador: Rejane Magalhães de Mendonça Pimentel. Dr. Coorientador: Cláudio Jorge Moura de Castilho. Setores de atividade: Coleta, tratamento e disposição de resíduos; recuperação de materiais. **(Utilizado na Progressão).**
- **2011 – 2013 – Mestrado parcial – 2013 – Administração e Desenvolvimento Rural.** Universidade Federal Rural de Pernambuco, UFRPE, Brasil. Título: Instrumentos de gestão de políticas ambientais: o caso das lavanderias de Toritama. Orientador: Maria Gilca Xavier. Coorientador: Sem coorientador. Sem defesa: 2013. **(Grade curricular de disciplinas cursadas utilizada na progressão).**

- **2009 – 2010 – Especialização em Gestão de Política Públicas.** (Carga Horária: 360 h). Universidade Federal Rural de Pernambuco, UFRPE, Brasil. Título: Gestão de terceirizados: política pública de gestão de pessoal de base e manutenção das relações de subordinação e alienação do trabalho pelo Estado. Orientador: Dr. Moacyr Cunha Filho. (**certificado em anexo 6.4**).
- **2007-2008 – Especialização em Educação e Desenvolvimento Sustentável.** (Carga Horária: 420 h). Universidade Federal Rural de Pernambuco, UFRPE, Brasil. Título: Análise o trabalho humano como elemento base da sustentabilidade. Orientador: Dra. Juliene da Silva Barros. (**Certificado em anexo 6.4**).
- **1999 – 2002 – Especialização em Psicopedagogia.** (Carga Horária: 120 h). Universidade de Pernambuco, UPE, Brasil. Título: A construção do raciocínio humano numa perspectiva social e ideológica. Orientador: Dr. Luciano da Fonseca Lins. (**anterior a UFAPE**).
- **1998 – 1999 – Especialização em Gestão Empresarial.** (Carga Horária: 120 h). Universidade Salgado de Oliveira, UNIVERSO, Brasil. Título: Exploração do Trabalho pelo Capital. Orientador: professor Dr. Sérgio Lavoura. (**Utilizado na progressão**).
- **1997 – 1998 – Especialização em Gestão escolar.** (Carga Horária: 360 h). Universidade de Pernambuco, UPE, Brasil. Título: Processo histórico da gestão das escolas públicas. Orientador: Dr. Pedro Falcão. (**anterior a UFAPE**).
- **2008 – 2009 – Graduação em Pedagogia.** Instituto Superior de Educação de Pesqueira, ISEP, Brasil. Título: Gestão Escolar Democrática.
- **2006 – 2015 – Graduação em Psicologia.** Universidade de Pernambuco, UPE, Brasil.

- **2005 – 2008 – Graduação em Normal Superior.** Instituto Superior de Educação de Pesca, ISEP, Brasil. Título: Memorial de final de curso: “Gestão Democrática”.
- **1990 – 1994 – Graduação em Administração.** Faculdade de Ciências da Administração de Garanhuns, FAGA, Brasil. Título: TCC – Layout. Orientador: Professor Gilvan.
- **1987 – 1989 – Ensino Médio (2º grau).** Magistério – Pedagógico
- **1994 – 1995 – Ensino Médio (2. Grau) Técnico em Contabilidade**
- **1987 – 1986 – Ensino Fundamental (1º grau).**

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Neste item, apresento brevíssimo relato de minha trajetória funcional em ordem cronológica, contemplando os setores em que atuou, a evolução na carreira, as responsabilidades assumidas e as principais contribuições prestadas à instituição.

Atualmente, sou TAE – Administrador da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco. Tenho experiência na área de Administração, com ênfase em Administração empresarial e Políticas públicas, atuando principalmente nos seguintes temas: Gestão ambiental e Sustentabilidade, Implementação da Política de A3P, Desenvolvimento e Meio Ambiente, Educação de Jovens e Adultos entre outros.

Tenho habilidades em desenvolver trabalho compartilhado ou em grupo o que me participar de vários grupos de trabalho e desenvolver trabalhos específicos especialmente na confecção de regimentos, normativas e políticas internas, relatórios e notas Técnicas. Atuei sobretudo secretariando esses grupos de elaboração de documentos e simultaneamente na construção do próprio produto. Além da participação em várias comissões pontuais ou permanentes atuei sobremaneira na fiscalização de contratos mesmo nunca sendo lotada no setor de contratos.

Dentre os contratos em que atuei como fiscal, destaco os seguintes: fiscal de contrato de limpeza, manutenção geral, segurança, portarias e recepções, manutenção predial, extintores, serviço de terceiros de energia, água, telefonia, descartes especiais de resíduos hospitalares e dedetização.

Além na atuação inicial na UAG como “logística e cotação de compras” (mesmo sem portaria), fiz cotação de diversos processos. Também fui incumbida de recebimento de materiais, agente de controle patrimonial e figurava nas portarias de “Patrimônio, Almoxarifado e Pessoal” e sempre na responsabilidade pelo controle patrimonial que na prática era o inventário. Na fase UAG cheguei a ter suprimento de fundos de um cartão corporativo usado para comprar com dispensa de licitações materiais de manutenção.

Além de compras e manutenção (lembro-me do processo da porta de vidro do prédio de aula “A” e da película das janelas do prédio de aula “B” de processos de comprar de tapetes personalizados e tantos outros.

Destaco os vários processos de recuperação de Patrimônio e Inventário Patrimonial com a ida da titular da portaria para a Direção Administrativa. Após o retorno do mestrado continuei a partir de 2016, suplente na Portaria de Patrimônio e Almoxarifado com “recuperação do patrimônio”. Conciliantemente os trabalhos das comissões. No período da pandemia de Covid-19 fui designada para várias portarias dentre elas destacar as de gestor de compras, apoio de Pregoeiro e Permanente de Licitação. Com o retorno ao presencial e a mudança de setor fui inserida em várias comissões permanentes, dentre as quais destacar a CPA, CPPAD e Comissão de Sustentabilidade / CPLS.

Em 2022 exerci F – 02 – Captação de Recursos da PROPLAM e no mesmo ano F – 01 – Secretaria do Meio ambiente e Sustentabilidade, até então. Enquanto membro da CPLS presidi a elaboração do Política de meio Ambiente e Sustentabilidade da UFAPE, a vice – coordenei a elaboração do PLS da instituição. Fui instrutora do curso de Gestão ambiental e fiz palestras em alguns eventos.

Em 2026 coordenei projeto de Ensino para realização do evento – I SEMA, entre tantas outras atividades. Atualmente acumulo legalmente como professora ensino fundamental da Prefeitura Municipal de Garanhuns no momento professor em sala de leitura.

Principais vínculos empregatícios

- **1995 – Vínculo: Prefeitura Municipal de Garanhuns** – efetivo, Enquadramento Funcional: professor Ensino Fundamental I, Carga horária: 20 h – Acumulo legal. **(anterior e simultâneo a UFAPE).**
- **2006 – Vínculo: UFRPE/UFAPE – TAE** – Servidor Público, Enquadramento Funcional: Concursado - Técnico Educacional – Administrador, Carga horária: 40 h, Regime: Dedicação exclusiva. **(Atual).**
- **2006 – Vínculo: Governo do Estado de PE** – concursado – Enquadramento Funcional: Analista em Administração, Carga horária: 30 h. - **Exonerado a pedido. (Anterior a UFAPE).**

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO.

A seguir informar em quais itens e critérios pontuei e descrevi brevemente as atividades:

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

Particpei de diversos grupos de trabalho. De alguns não foi possível resgatar a portaria. A seguir os que foram possíveis resgatar documentação para pontuação:

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

Participação no CTA – Conselho Técnico Administrativo – Conselho misto de Gestão Democrática formado por representas das categorias docentes e discentes e TAE para fins de consulta e deliberação.

- **Port. n. 50-08 (no prelo), n. 067-08 que revoga a n.50-08, Port. n. 93-09 que revoga a n. 34-09 (ausente), n. 04-10 que revoga a n. 93-09 e a n. 47-10 que revoga a n. 04-10 (no prelo).** Trata-se das portarias onde figurei como suplente da categoria TAE em 2 anos de mandato de 2008 a 2010. Mesmo sendo suplente atuei ativamente nas ausências da titular, que era pregoeira e realizava os pregões em Recife. Fui parecerista em processo de Horário Especial de TAE e atuei como secretaria **ad hoc** na ausência do secretário titular como comprova documento em anexo.

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:

- **Port. n. 63-24 – Presidência do GT para elaboração da Política de Meio Ambiente e Sustentabilidade da UFAPE (PMASU).** Política elaborada por demanda do MEC como condição do credenciamento. A política foi publicada como resolução: RESOLUÇÃO Nº 05, DE 02 DE AGOSTO DE 2024 – Estabelece a Política de Gestão Ambiental e de Sustentabilidade como um instrumento norteador das ações da Instituição, no que tange às questões de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

1.3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos:

Participei de diversos grupos de trabalhos e comissões. Em alguns dele não foi possível localizar as portarias. A seguir as portarias dos grupos: **Portaria n. 101 – 09, Portaria n. 35-16***, **Portaria 60 – 17, Portaria no 008 – 18, Portarias n. 26/2020 e 27/2020, Portaria n. 50 – 20 revoga n. 046 – 20, Port. 054 – 2020 revoga a n. 050, Port. n. 055 – 2020 revoga 54 – 20, Port. n. 062 – 20 revoga a n. 055 – 20 e 64 – 20 revoga n. 62, Portarias n. 16-20, n. 17-20 e n. 18-20***, **Portaria n. 89-21, Port. n. 165 – 22 e n. 149 – 22. Port. n. 165 – 22, Port. n. 169 – 22 altera a 124 – 22, Portaria n.124 – 22 revoga n. 097 – 2018, Portaria n. 169 – 22 CPLS, Port. n. 165-22, Port. n. 169-22 altera a 124 – 22, Port. n. 211 – 22, Portaria n.**

260 – 22 revoga portaria n. 211-22, Port. n. 10 – 22, Port. n. 65 – 22, Port. n. 169 – 22, Port. 23 – 23, Port. n. 9 – 23 revoga 23 – 23, Port. n. 124 – 23 revoga a n.049 – 23, Portaria n. 300 – 23 Altera portaria n. 124 – 23, Port. 30 de 2025, Portaria n. 374 – 25, Port. n. 092 – 23 revoga n. 227 - 22, Port. n. 58 – 24 revoga n. 92-23, Port. n. 89 – 24 revoga a 58 – 24, Port. n. 254 – 24 revoga n. 089 – 24 e Port. 34 – 25. Portaria n. 388 – 24 e Portaria n. 389 – 24, Port. n. 08 – 25, Port. 34 – 25 e 35 – 25, Portaria n. 131 – 25, Portaria 312 – 25 altera a 131 – 25, Portaria n. 201 – 25 altera portaria n. 388 – 24, Port. n. 131 – 25 Portaria n. 130 – 26 altera p. n. 030-25, Port. n. 318 – 26.

- **Portaria n. 101 – 09** Comissão de Agentes de Controle Patrimonial – Responsável pelo inventário. Foi um ano deveras desafiador. Além de cotar com ao menos 3 orçamentos cada item dos mais de dez processos de compra dos REUNI I e II cotando todos os equipamentos do HVU e dos laboratórios com as colegas **Isabele Alencar e Conceição Aparecida**, coordenei o inventário daquele ano, de modo tal que todos os patrimônios foram localizados e feito o tombamento dos itens que eventualmente estavam sem a etiqueta. A equipe era formada por estagiário e bolsistas do setor de almoxarifado.
- **Portaria n. 35 – 16*** (ausente – comprovado a parte com outros documentos) – Comissão de elaboração de Projeto de Emancipação da UAG. Fiz parte do Subgrupo 6 – Administração e figurei como secretária do subgrupo. Como comprovação Ata da primeira reunião das subcomissões. Ainda participei eventualmente como ouvinte em outro subgrupo como consta nas atas.
- **Portaria 60 – 17 – Membro da elaboração do PDI da UFRPE** – Como a UAG era uma Unidade Acadêmica da UFRPE foi criado um grupo local para elaborar o texto do PDI referente as Unidades Acadêmicas. O grupo era misto formado por representante das diferentes Unidades Acadêmicas e cada membro acresceu no plano as metas e estratégias referentes a suas respectivas unidades acadêmicas.

- **Portaria no 008 – 18 – Comissão Permanente de Recebimento de Material Permanente.** Porque não basta cotar os produtos e instruir os processos de compras. É preciso garantir a qualidade do material adquirido. Consistia em verificar se o produto a ser recebido era compatível com os itens dos editais.
- **Portarias n. 26/2020 e 27/2020 – Da Comissão organizadora do Processo Estatuinte (COPE),** no âmbito da UFAPE: Foi meu primeiro trabalho remoto após a pandemia. Mesmo não sendo titular participei quase até o fim de todas as reuniões. Como o COPE não poderia ser Estatuinte pedi a destituição antes do fim para poder participar da Estatuinte.
- **Portaria n. 50 – 20 revoga n. 046 – 20 estatuinte, Port. 054 – 2020 revoga a n. 050 estatuinte Port. n. 055 – 2020 revoga 54 – 20 estatuinte, Port. n. 062 – 20 revoga a n. 055 – 20 e 64 – 20 revoga n. 62 estatuinte –** O processo de Estatuinte foi remoto desde o processo de inscrição até a aprovação. Lembro da necessidade de defender junto a comissão principal um item “Dos instrumentos” importante, e ausente no planejamento inicial do qual eu mesmo havia participado. Processo longo e produtivo feito inteiramente remoto no contexto da pandemia de COVID-19.
- **Portarias n. 16-20, n. 17-20 e n. 18-20*. Gestor de Compras, Apoio de pregoeiros e suplente na Comissão Permanente de Licitação.** Trata-se de três portarias seguidas. Na época do trabalho remoto, eu trabalhava com processos de recuperação de patrimônio e recebi essas indicações durante a pandemia. Lembrei do longo tempo de cotação dos processos de compra quando durante a pandemia me foi pedido para cotar um processo de compras de eletrodomésticos para uso no enfrentamento no combate a COVID-19. Hoje, na função de Secretária de Meio Ambiente, é oportuno, participar das supracitadas comissões, principalmente de Comissão Permanente de Licitação.(Obs.: port. n. 18-20* – anexo 4.4 – não pontuar por grupo. Irá pontuar com Licitação).

- **Portaria n. 89-21 – gestor de compras** – Trata-se da renovação da portaria de gestor de compras do ano anterior.
- **Port. n. 165 – 22 e n. 169 – 22. Port. n. 165 – 22 – Gestores de compras e Port. n. 169 – 22 altera a 124 – 22 – Sustentabilidade.** (2 portarias juntas) - Trata-se da remoção da portaria de gestor de compras e da renovação da portaria da Comissão de Sustentabilidade (Hoje Comissão Permanente de Logística Sustentável – CPLS) da qual passei a fazer parte a partir de 2022 e que debate a implementação da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P) na UFAPE e da portaria de gestor de compras.
- **Portaria n.124 – 22 revoga n. 097 – 2018 – Sustentabilidade, Portaria n. 169 – 22 CPLS, Port. n. 165-22 – Gestores de compras e Port. n. 169-22 altera a 124 – 22, Sustentabilidade.** (2 portarias juntas). Trata-se da portaria da Comissão de Sustentabilidade (Hoje Comissão Permanente de Logística Sustentável – CPLS) da qual passei a fazer parte a partir de 2022 e que debate a implementação da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P) na UFAPE e da renovação da já referida gestor de compras.
- **Port. n. 211 – 22 designar CPPAD, Portaria n. 260 – 22 revoga portaria n. 211-22 CPPAD** – Refere-se a primeiro mandato da Comissão Permanente de Processos Administrativo Disciplinar (CPPAD). Comissão da qual participo por dois mandatos inteiros. A atividade foi deveras desafiante pela complexidade. Além das reuniões ordinárias e extraordinárias, os membros também participam da revisão da resolução, da elaboração de relatório anual, da escrita de notas técnicas e eventuais acompanhamentos de comissões sindicantes ou PAD após a instrução inicial.
- **Port. n. 10 – 22-Resolução de Curricularização da Extensão** – Participação como representação dos TAE na elaboração da Resolução de Curricularização da Extensão.
- **Port. n. 65 – 22-Resolução da Extensão** – Participação como representação dos TAE na elaboração da Resolução da Extensão.

- **Portaria n. 149 – 22 – PDI Infra e Gestão** – (duas subcomissões) - O edital para se inscrever para participar do PDI surgiu quase ao mesmo tempo que o edital para participar do Regimento Interno. Estava tão assoberbada que confundi e me inscrevi em duas comissões do PDI, achando que tinha inscrito para o PDI e o Regimento. Na época eu estava muito envolvido na elaboração de Estudos Técnicos Preliminar (ETP) de alguns contratos. Eu participei como secretária na subcomissão de PDI infraestrutura. Fiz as metas e estratégia para a SEMAS e redigi todas as atas. Participei como membro na subcomissão de Gestão. Ainda participei no PDI no modulo CPA, visto que eu era vice – presidente da CPA na ocasião e a comissão estava sem presidente naquele momento eu estava “presidente em exercício” na vacância da titular.
- **Port. 23 – 23 CPPAD, Port. n. 49 – 23 revoga 23 – 23 CPPAD, Port. n. 124 – 23 revoga a n.049 – 23 CPPAD, Portaria n. 300 – 23 Altera portaria n. 124 – 23 CPPAD, Port. 30 de 2025 CPPAD.** Referentes ao segundo mandato na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD). Além da participação dos relatórios anuais, os membros atuam também no acompanhamento de alguns processos, quando solicitados, após instrução inicial.
- **Portaria n. 374 – 25 Secretaria *ad hoc* CPPAD** – Refere-se a um período de dois meses que desempenhei como secretaria *ad hoc* na licença do secretário titular. Posteriormente com o licenciamento do presidente da comissão tive que assumir a presidência em exercício durante parte desse período em que estive ***ad hoc***. Dentre as atividades realizadas enquanto membra, participação na elaboração de cerca de dezoito notas técnicas elaboradas pela CPPAD, no período da recondução.
- **Port. n. 092 – 23 revoga n. 227 - 22 CPA, Port. n. 58 – 24 revoga n. 92-23 CPA, Port. n. 89 – 24 revoga a 58 – 24 CPA, Port. n. 254 – 24 revoga n. 089 – 24 CPA e Port. 34 – 25.** Portarias da Comissão Própria de Avaliação (CPA), no triênio (2023 – final do mandato anterior, 2024, 2025), Comissão responsável por elaboração, teste, aplicação, tabulação, análise dos dados e

redação, divulgação e apresentação dos relatórios anuais e do relatório trianual da percepção das categorias discentes, docentes e TAE da Universidade. Além das supracitadas atividades foi feito trabalho de divulgação e motivação de toda comunidade universitária, o que demandou um trabalho corpo a corpo, sala a sala. No processo de credenciamento da UFAPE, um dos primeiros itens da sabatina foi a CPA. Os resultados obtidos na CPA são considerados em 50% de indicadores para planejamento Institucional. Além dessas atividades participamos também na minuta da resolução e no edital de eleição de novos membros.

- **Portaria n. 388-24– CPLS e Portaria n. 389 – 24 GT PLS** – São duas portarias a primeira do segundo mandato da CPLS onde passo a figurar como membro nato por ser responsável pela SEMAS e a segunda trata-se da Elaboração do PLS que será tratado a parte como trabalho técnico especializado. (**Port. n. 389 – 24 pontuará no anexo 2.2**).
- **Port. n. 08 – 25-Inventário Setorial, Port. 34 – 25 CPA e 35 – 25 – Inventário Setorial** - Trata-se de 2 portarias de designação para realização de inventário setorial e uma de CPA já citada.
- **Portaria n. 131 – 25 Comissão de Eleição CPA e Portaria 312 – 25 altera a 131 – 25 Comissão eleitoral CPA** – Trata-se da Comissão que elaborou o edital de eleição da CPA e da atuação dos membros da comissão no processo do certame. Participei ativamente na comissão, desde o edital até a transição para os novos membros.
- **Portaria n. 201 – 25 altera portaria n. 388 – 24 CPLS** – Trata-se de elaboração do PLS e será computado como trabalho especializado.
- **Portaria n. 130 – 26 altera p. n. 030-25 CPPAD** – Já citado no item acima trata da portaria de transição para a nova configuração de Corregedoria.
- **Port. n. 318 – 26 GT proposta INOVALAB** – Participação com texto de Sustentabilidade no que se refere a compras sustentáveis.

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:

Particpei como secretaria em uma das primeiras sindicâncias da UAG em 2008, mas não consegui localizar a portaria n. 281/08 – UFRPE do processo adm. n. 23.82.004645/1008, o prof. presidente, me designou como secretaria, porém, não posso colocar as atas como provas devido ao sigilo. Não será pontuada.

Fui novamente designada como membro de sindicante mas devido a pandemia de 2019 a sindicância não foi instalada. Também não consegui localizar a portaria que acredito ter sido dos últimos boletins 2019 ou dos primeiros boletins de 2020. Um dos membros da comissão foi transferido da lotação e fui designada como membra da CPPAD. A comissão foi instalada com nova portaria e outros membros visto que a CPPAD já tinha emitido juízo de valor na admissibilidade. Não será pontuada.

- Não pontuei no quesito.

1.5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos:

Desde o segundo ano de certificação (2016) que atuo como certificadora do INEP, que trata do ENEM, porta de entrada dos ingressos na universidade. A certificação é um procedimento diferente da formação que antecede a atuação. Foi possível resgatar as declarações de certificação de todo o período, de 2016 a 2025 de 1 ou 2 certificações anos, exceto 2021 que não houve certificação regular devido a pandemia. Quanto aos certificados dos cursos não foi possível resgatar todos devido a uma perda de backup e de e-mail apenas os certificados do curso de 30 h dos últimos 5 anos serão pontuados como curso no referido espaço. Também atuei em concursos de outras bancas, como coordenadora ou fiscal de prédio mas não tenho certificado e/ou declarações.

Atuei em duas bancas de concurso UAG, Metodologia de Estudo e Produção Textual e Língua Portuguesa na Prática Pedagógica e Cirurgia e Anatomia Animal, mas só foi possível localizar apenas uma declaração.

- Declaração de participação em banca de concurso e declarações do INEP.

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

- Não pontuei no item.

1.7 – Exercício de mandato em entidade sindical da categoria.

Simpatizo, mas nunca exerci mandato em entidade sindical da categoria.

- Não pontuei no item.

1.8 – Participação como membro em programas ou projetos de políticas públicas externas à Instituição Federal de Ensino, desde que comprovada a obtenção de resultados institucionais relevantes.

Fui colocada como membro de programa de revitalização da Bacia do Rio Mundaú representando a UFAPE, mas o grupo não conseguiu se estabelecer para obtenção dos resultados.

- Sem pontuação no quesito.

1.9-Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação.

Fui suplente do Prof. Airon Aparecido de Melo, junto ao Conselho Municipal de Urbanismo (COMPUR) de 2008 a 2010, tendo ido a todas as reuniões visto que o horário coincidia com o horário de aula do professor. Não localizei o ofício nem a portaria.

No final de 2021 fui designada como suplente do Prof. Francisco Resende junto ao Conselho Municipal de Meio Ambiente (CODEMA). O segundo mandato perdurou até meados de 2025. Declaração do CODEMA em anexo.

- Declaração do CODEMA em anexo.

1.10-Atuação técnica externa, formalmente autorizada ou reconhecida pela Instituição Federal de Ensino de lotação, em órgãos estatais ou paraestatais, escolas de governo, agências reguladoras ou organismos internacionais, com contribuição ou repercussão institucional:

- Não realizei nenhuma atividade em outra instituição.

REQUISITO II – Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada (Informar em qual item e critério pontuou e descrever a atividade realizada).

2.1-Coordenação de projetos institucionais (**ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação**):

- 1-Apesar de participar da organização de vários eventos, o primeiro que coordenei enquanto projeto de pesquisa foi o **I SEMA – Primeira Semana do Meio Ambiente da UFAPE**. Tratou-se de um evento de culminância da Política de Meio Ambiente e Sustentabilidade bem como do PGLS da UFAPE. Portaria n. 282/26.

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):

Trata-se da elaboração de um projeto – Plano de Gestão de Logística Sustentável, de incumbência da CPLS, que exige suporte técnico em políticas ambientais e que participei na vice-presidência oferecendo justamente o suporte especializado.

- **1-Portaria n.367/24** que designou grupo de trabalho para elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável da UFAPE, no qual participei como vice-coordenadora, ajudando a articular os subgrupos e elaborar o esboço do projeto.

2.3-Participação em comissão ou conselho editorial de livros, revistas ou publicações científicas ou outras publicações acadêmicas:

- Não tenho nenhuma pontuação no item.

2.4-Participação em atividade de Cooperação Técnica Interinstitucional em projetos institucionais:

- Não pontuei no quesito.

2.5-Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão:

Trata-se da supervisão de quatro de estágios supervisionados de alunos do IFPE que estagiaram na SEMAS como critério obrigatório do curso técnico em meio ambiente. Todos os estágios foram focados em Gestão Ambiental da Administração Pública na A3P.

- Em anexo, os termos de compromisso e fichas do relatório de participação.

2.6-Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos):

- Não pontuei no quesito.

2.7-Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnico:

No I ou II STAES avaliei 2 artigos para o evento. O certificado é de participação na organização do evento já citado acima como organização de eventos:

- Não pontuei no item.

2.8-Participação em atividade institucional de produção audiovisual, artística, exposição, podcast ou outras formas de apresentação:

- Não pontuei no quesito.

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):

Refere-se a vários cursos de capacitação, realizados na UAG/UFAPE, que serviram para aperfeiçoar o conhecimento, e desenvolver habilidades. Os cursos têm relação com a função de administrador. (certificados em anexo 2.9, 2.1, 6.7, 6.11, 6.14 e 6.15).

- **1-2018 – 2018 - Gestão de documentos no setor público.** (Carga horária: 20 h). Universidade Federal Rural de Pernambuco, UFRPE, Brasil.
- **2-2018 – 2018 - Inglês Instrumental.** (Carga horária: 20 h). Universidade Federal Rural de Pernambuco, UFRPE, Brasil.
- **3-2018 – 2018 - Redação oficial e novas regras de ortografia.** (Carga horária: 20 h). Universidade Federal Rural de Pernambuco, UFRPE, Brasil.
- **4-2018 – 2018 - Gestão de Uso das Ferramentas na Internet.** (Carga horária: 20 h). Universidade Federal Rural de Pernambuco, UFRPE, Brasil.
- **5-2017 – 2017 – Raciocínio lógico.** (Carga horária: 20 h). Universidade Federal Rural de Pernambuco, UFRPE, Brasil.
- **6-2017 – 2017 – Governança do Setor Público.** (Carga horária: 20 h). Universidade Federal Rural de Pernambuco, UFRPE, Brasil.
- **7-2017 – 2017 – Responsabilidade Socioambiental.** (Carga horária: 20 h). Universidade Federal Rural de Pernambuco, UFRPE, Brasil.
- **8-2016 – 2016 – Segurança da informação.** (Carga horária: 30 h). Universidade Federal Rural de Pernambuco, UFRPE, Brasil.
- **9-2016 – 2016 – Elaboração de projeto de pesquisa.** (Carga horária: 30 h). Universidade Federal Rural de Pernambuco, UFRPE, Brasil.

- **10-2015 – 2015 – Fund. Jurídicos Aplicados aos T A E.** (Carga horária: 30 h). Universidade Federal Rural de Pernambuco, UFRPE, Brasil.

* Itens no anexo 6.10

Depois da pandemia participei dos seguintes cursos:

- **1 – Proficiência em Inglês – UFAPE (20 h) -**
- **2– Caminhos da Sustentabilidade: ESG e Políticas Públicas. 30 h. Enap. 2025.**
- **3– Compreender os diversos valores da Natureza. 6 h. Enap.2025.**
- **4– Comunicando sobre mudanças do Clima. Enap, 8 h. 2026.**
- **5 – Boas Práticas de Gestão da Universidade Democrática – PROGEPE – UFAPE. EAD – 20 h – 2021.**
- **6-Gestão de Riscos na Universidade, modalidade EAD – PROGEPE – UFAPE. EAD – 20 h-2021.**
- **7 – Contratações Públicas Sustentáveis 2025 – Turma 2025 – 20 h Enap.**
- **8– Contratos administrativos – Pagamento pelo fato gerador 2025 – Enap.**
- **9-Direitos da Natureza – 2025 – 20 h Enap.**
- **10-Elaboração do plano de entrega e de trabalho do PGD - 2026 – Enap.**
- **11-Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho PGD – Turma 2026 – 20 h. Enap.**
- **12– Noções Básicas de Trabalho Remoto – 2026 – 10 h – Enap.**
- **13 – Provas no Processo Administrativo Disciplinar – 2025 – 20 h. Enap.**

- **14-Segurança da informação para todos 2026** – 24 h Enap.
- **15 – Sustentabilidade na Administração Pública** – 2026 – Enap.
- **16-Capacitação de RNC** (de 2016).
- **17-Capacitação de RNC** (de 2022).
- **18-Capacitação de RNC** (de 2023).
- **19-Capacitação de RNC** (de 2024).
- **20-Capacitação de RNC** (de 2025).
- **21 – Libras para servidores da UFAPE** -(2ª turma). 2024 20 h.

A seguir como cada curso contribuiu na carreira:

- **1-Gestão de documentos no setor público.** A gestão de documentos é uma dos elementos que compõe as funções de Administradores.
- **2-Inglês Instrumental.** Tanto no mundo acadêmico quanto no administrativo, cada vez mais referências e documentos são escritos em inglês, exigindo esse conhecimento do profissional da área.
- **3-Redação oficial e novas regras de ortografia.** Escrever documentos técnico é inerente a função de administrador o que naturalmente demanda redação oficial.
- **4-Gestão de Uso das Ferramentas na Internet.** Com o advento da tecnologia da informação cada vez mais as ferramentas de internet e seus recursos fazem parte indispensável das atividades do serviço público como um todo.
- **5- Raciocínio lógico.** A função de administração lida em grande parte com dados numéricos, informações percentuais e outras abstrações

lógico matemática de diferentes grandeza que demanda o raciocínio lógico.

- **6– Governança do Setor Público.** Enquanto administradores somos agentes da governança. Importante entender a mecanismos, instrumentos e parâmetros que regulam o setor público.
- **7 – Responsabilidade Socioambiental.** A responsabilidade socioambiental é dever de todo servidos, de maneira pronunciada quando se trabalha com as políticas ambientais.
- **8 – Segurança da informação.** Basicamente todo o serviço público hoje depende sobremaneira das tecnologias das informações. Conhecer as formas seguras de usar as tecnologias é indispensável.
- **9-Elaboração de projeto de pesquisa.** Por ser membro de grupo de pesquisa que saiu para mestrado, o conhecimento de elaborar projetos de pesquisa é uma necessidade.
- **10– Fund. Jurídicos Aplicados aos T A E.** Curso importante para quem participou de Comissão de Processos administrativos disciplinares.

Pós pandemia:

- **1 – Proficiência em Inglês – UFAPE (20 h)** -Tanto no mundo acadêmico quanto no administrativo, cada vez mais referências e documentos são escritos em inglês, exigindo esse conhecimento do profissional da área.
- **2-Caminhos da Sustentabilidade: ESG e Políticas Públicas.** Trata das ações necessário para uma gestão sustentável. Importante para gestão da SEMAS.

- **3 – Compreender os diversos valores da Natureza.** Compreensão necessária para gestores de meio ambiente. Cursei por demandas da SEMAS.
- **4– Comunicando sobre mudanças do Clima.** Conhecimento necessário para gestores de meio ambiente. Cursei por demandas da SEMAS.
- **5– Boas Práticas de Gestão da Universidade Democrática –** Relacionado as nossas práticas enquanto parte da Gestão na instituição pública.
- **6-Gestão de Riscos na Universidade, modalidade EAD** –Cada setor ou departamento possui riscos inerentes. Gerir risco é uma das habilidades do Administrador.
- **7– Contratações Públicas Sustentáveis 2025** –Necessário por atuar como fiscal de contrato em diversos contratos bem como elaborar ETP de algumas demandas específicas, além de fazer a gestão ambiental.
- **8– Contratos administrativos – Pagamento pelo fato gerador -** Necessário por atuar como fiscal de contrato em diversos contratos bem como elaborar ETP de algumas demandas específicas.
- **9-Direitos da Natureza – 2025** –Compreensão necessária para gestores de meio ambiente. Cursei por demandas da SEMAS.
- **10-Elaboração do plano de entrega e de trabalho do PGD.** Demandado para quem vai participar do PGD. Pretendo.
- **11-Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho PGD –** Demandado para quem vai participar do PGD. Pretendo.
- **12 – Noções Básicas de Trabalho Remoto** – Demandado para quem vai participar do PGD. Pretendo.

- 13– **Provas no Processo Administrativo Disciplinar** –necessidade enquanto membro da comissão de CPPAD.
- 14-**Segurança da informação para todos 2026** – Demandado para quem vai participar do PGD. Pretendo.
- 15 – **Sustentabilidade na Administração Pública** – Demandado enquanto gestora de A3P na SEMAS.
- 16-**Capacitação de RNC** (de 2016).Para certificação do ENEM exame que é a porta de entrada para a universidade. (obs.:certificado no anexo separado dos demais).
- 17-**Capacitação de RNC** (de 2022).Para certificação do ENEM exame que é a porta de entrada para a universidade.
- 18-**Capacitação de RNC** (de 2023).Para certificação do ENEM exame que é a porta de entrada para a universidade.
- 19-**Capacitação de RNC** (de 2024) Para certificação do ENEM exame que é a porta de entrada para a universidade.
- 20 – **Capacitação de RNC** (de 2025) Para certificação do ENEM exame que é a porta de entrada para a universidade.
- 21-**Libras para servidores da UFAPE** -(2ª turma). 2024-Trata-se de Noções básica de conversação em libras. Necessário para interagir com servidores e alunos e publico surdo em geral.

2.10-Atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação:

- Não pontuei no quesito

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:

- **1-2008-2008 – Produção de textos na escola:** reflexões no Ensino Fundamental – CEEL – UFPE-100 h. 2008.
- **2-IV Jornada Pedagógica do ISEP- “A difícil Arte de Comunicar”.** 12 h. ISEP – 2008.
- **3-Trabalhando com Educação de Jovens e Adultos** – 40 h PMG-2007.
- **4-Seminário Especial – As novas Regras para contratações de serviços pela administração pública** – TREIDE-24 h.
- **5-II Seminário dos técnicos administrativos da UFAPE: diversidade, acessibilidade e inclusão.** 20 h. II STAES – UFAPE. 2018. (ouvinte).
- **6-VIII Seminário dos técnicos administrativos da UFAPE: tecnologias, inteligência Artificial e Ética no Serviço publico-12h.** STAES – UFAPE. 2025. (ouvinte).
- **7-VII – Seminário de técnicos Administrativos em Educação da UFAPE: Carreira e valores: Crescimento Profissional e Humanização** – STAES – UFAPE – 12 h. 2024. (ouvinte).
- **8– VI – Seminário de Técnicos Administrativos em Educação da UFAPE:** STAES – UFAPE – 12 h. 2023. (ouvinte).
- **9-I ENPEG – I Encontro de Pedagogia da Unidade Acadêmica de Garanhuns.** UFRPE-2007. (ouvinte)

- **10-I JUNG – I Jornada universitária da Unidade Acadêmica de Garanhuns – UFRPE-2007. (ouvinte).**
- **11-SOBER – Congresso da Sociedade Brasileira de Economia, Administração e Sociologia Rural – Nordeste – SOBER – 2011. (Congressista).**
- **12-III EDMA – Mudanças Climáticas e seus impactos no Desenvolvimento Sustentável do Nordeste Brasileiro.** Implementação da Política de Resíduos Sólidos no Agrupamento 4: Agreste Meridional de Pernambuco. III EDMA – 2014. (**anexo em 6.10**).

A seguir, como cada capacitação contribuiu na carreira:

- **1– Produção de textos na escola:** A produção de texto é um saber indispensável para qualquer servidor. Para o administrador é uma habilidade indispensável.
- **2 – IV Jornada Pedagógica do ISEP- “A difícil Arte de Comunicar”.** Trata-se de um curso de oratória que instruiu a usar adequadamente, a voz, o corpo e os recursos audiovisuais para comunicar e ensinar.
- **3-Trabalhando com Educação de Jovens e Adultos – 40 h PMG- 2007.** Trata da forma como o adulto aprende. A forma como o adulto aprende é através do raciocínio formal, independente se é na escola/universidade ou no trabalho.
- **4-Seminário Especial – As novas Regras para contratações de serviços pela administração pública – TREIDE-24 h.** Foi a primeira capacitação formal enquanto servidora da UAG. Quando terceirização ainda era novidade da Administração Pública. Nesse seminário aprendi a ser fiscal de contrato.

- **5 – II Seminário dos técnicos administrativos da UFAPE:** Referente ao II STAES que teve como tema **Diversidade, acessibilidade e inclusão**. Tema de relevância para todos os TAEs. **(ouvinte)**.
- **6-VIII Seminário dos técnicos administrativos da UFAPE:** tecnologias, inteligência Artificial e Ética no Serviço público-12h. 2025. **(ouvinte)**. O seminário é de técnicos administrativos em educação, e a temática, tecnologias, inteligência Artificial e Ética no Serviço público é de interesse para todo servidor.
- **7-VII – Seminário de técnicos Administrativos em Educação da UFAPE:** Carreira e valores: Crescimento Profissional e Humanização – STAES – UFAPE – 12 h. 2024. **(ouvinte)**.O seminário é de técnicos administrativos em educação, e a temática, Carreira e valores: Crescimento Profissional e Humanização é de interesse para todo servidor.
- **8– VI – Seminário de Técnicos Administrativos em Educação da UFAPE:** STAES – UFAPE – 12 h. 2023. **(ouvinte)**.O seminário é de técnicos administrativos em educação, e a temática, **Universidades recentes e as repercussões para o desenvolvimento regional** é de interesse para todo servidor.
- **9-I ENPEG – I Encontro de Pedagogia da Unidade Acadêmica de Garanhuns.** UFRPE-2007. **(ouvinte)**- Tratou de temas relevantes referentes a educação.
- **10-I JUNG – I Jornada universitária da Unidade Acadêmica de Garanhuns – UFRPE-2007.** **(ouvinte)**. Tratou de temas relevantes referentes a educação e vida universitária.
- **11-SOBER – Congresso da Sociedade Brasileira de Economia, Administração e Sociologia Rural – Nordeste – SOBER – 2011.**

Apresentou importantes temáticas relevantes referentes a Economia, Administração e Sociologia Rural.(**Congressista**).

- **12 – III EDMA – Mudanças Climáticas e seus impactos no Desenvolvimento Sustentável do Nordeste Brasileiro.** Implementação da Política de Resíduos Sólidos no Agrupamento 4: Agreste Meridional de Pernambuco. Referente a Seminário – III EDMA – 2014.(**anexo 6.10**)

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

3.1-Recebimento de premiação de âmbito internacional por projeto implementado na administração pública.

- Sem pontuação no quesito.

3.2-Recebimento de premiação de âmbito nacional por projeto implementado na administração pública.

- Sem pontuação no quesito.

3.3-Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública.

- Certificados de certificação de **Selo ODS 2024 e 2025**. Refere-se a quatro certificados. Política de Meio Ambiente e Sustentabilidade, Curso de Gestão Ambiental, Plano de Logística Sustentável e Minhocário.

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

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:

- Não pontuei no item.

4.2-Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação:

- **ETP (Estudo Técnico Preliminar) dos ternos 10-2024 e 11-24** – Referente ao projeto básico de coleta de resíduos hospitalares e de dedetização. Também participei da elaboração do termos do contrato de pessoal de limpeza, portaria e logística, exceto as planilhas. (Em anexo).

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

Apesar de nunca ter sido lotada no setor de contratos, desde o início da carreira fui incumbida de diversas fiscalizações de contratos. Inicialmente uma única portaria que permitia fiscalizar todos os contratos da UAG/UFRPE que naquele momento era os contratos de limpeza, de vigilância e de manutenção.

O fato de uma única portaria permitir fiscalizar todos os contratos gerou situação bem atípica, porque houve um entendimento do então engenheiro da UFRPE no período, de que a portaria nos permitiria fiscalizar inclusive as obras. (Sic!). Neste item, foi possível resgatar as seguintes portarias.

A fiscalização de contratos, parece uma atividade fácil, porém pode ser bastante desafiante. Um dos meus maiores desafios aqui na UFAPE ocorreu enquanto fiscal de contratos.

A atividade consiste em verificar documentação de empresa quanto a regularidade fiscal e financeira e dos terceirizados quanto aos vencimentos e demais direitos. Verificação da prestação “*in loco*”, de materiais e do serviço prestado, elaboração de relatórios e demais instrumentos de medição, elaboração de *check lists* e demais checagens necessárias para garantir a prestação a contento.

- **Port. n. 201-07, Port. n. 11-18, Port. n. 97-18, Port. n. 12-18, Port. n. 14-18, Port. n. 15-19, Port. n. 02-19, port. n. 98-19, Port. n. 04-19, Port. n. 644-19, Port. n. 19-19, Port. n. 05-19, Port. n. 26-19, Port. n. 2-20, Port. n. 04-21, Port. n. 13-24, Port. n. 15-25, Port. n. 07-24, Port. n. 10-24, Port. n. 08-24,**

Port. n. 18-25, Port. n. 19-25, Port. n. 13-25, Port. n. 09-25, Port. n. 26-25, Port. n. 06-26, Port. n. 08-26.

- Acompanhei como gestora a execução de um empenho da empresa Sim mesmo sem portaria (**comprovação em separado**).

4.4-Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades:

Desde o início das atividades no vínculo fiquei mais próxima do setor de Compras o que o que naturalmente me afastava do setor de licitações devido a segregação de funções. Durante a pandemia, no entanto, figurei na portaria de Comissão Permanente de Licitações, ao mesmo tempo que também na Portaria de gestores de compra.

- A Comissão Permanente de Licitação. Port. n. 18/20* em anexo.

4.5 – Participação em atividades de apoio técnico especializado em políticas, programas e ações de promoção na área de saúde humana, animal e ambiente, de acessibilidade ou diversidade, de interesse institucional.

A rigor, gestor de A3P lida com o eixo “qualidade de vida no trabalho”, o que implica abordar as questões ambientais, de acessibilidade e diversidade. As temáticas foram abordadas na Política de Meio Ambiente e Sustentabilidade, No Curso de Gestão Ambiental, na PLS e no I SEMA, porém todos inerentes ao cargo e em nenhuma política específica.

- Não pontuei no item.

4.6 – Atuação tecnicamente qualificada em ambientes ou processos que demandem condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade com requisitos legais e regulatórios, desde que não receba adicional de periculosidade ou insalubridade em razão das mesmas condições.

- Não pontuei no quesito.

4.7 – Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo.

- Sem pontuação no quesito.

4.8 – Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração.

Atuei como suplente na portaria da função de “Patrimônio, Almoxarifado e Pessoal” de 2007 a 2011. Voltei como substituta eventual de “Patrimônio e Almoxarifado” de 2016 até a criação das funções da UFAPE, mas não entrei em exercício e nem percebi vencimentos.

- Não pontuei no quesito.

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

5.1-Exercício de cargo de direção (CD-02) ou equivalente.

- Não pontuei no item.

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

- Não pontuei no quesito.

5.3 – Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente.

Em 2022 assumi F-02 – Captação de recursos e no mesmo ano assumi F-01 Secretaria do Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMAS), onde continuo até os dias atuais. A SEMAS faz entras coisas, a Gestão Ambiental Pública nos termos da A3P.

- Portarias em anexo.

5.4-Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente.

Como já referido, fui nomeada suplente na portaria da função de “Patrimônio, Almoxarifado e Pessoal” de 2007 a 2011. Voltei como substituta eventual de “Patrimônio e Almoxarifado” de 2.016 até a criação das funções da UFAPE mas não entrei em exercício e nem percebi vencimentos.

Como Suplente fiquei responsável pelo inventário de pela “recuperação do Patrimônio”. Com a ida de **Susineide Silva** para a Direção administrativa, coube a mim a execução das atividades de Patrimônio e Almoxarifado, porém a titular **Valdeline Melo** continuou em exercício.

- Portarias n. 237/07 em anexo e 131/11 (**não pontuei no quesito**).

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

6.1-Carta patente relacionada aos interesses institucionais.

- Sem pontuação no quesito.

6.2-Participação relevante no desenvolvimento de protótipos, depósitos e/ou registros de propriedade intelectual ou privilégio de invenção relacionada aos interesses institucionais.

- Sem pontuação no item.

6.3-Participação em transferência de tecnologia, licenciamento ou exploração de ativo tecnológico, como autor ou inventor relacionada aos interesses institucionais.

- Não pontuei no quesito.

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.

Em minha vida acadêmica cursei quatro graduações, cinco especializações e dois mestrados (um concluído). Uma das cinco especializações foi usada para progressão, duas outras em educação foram anteriores ao ingresso na UAG e as outras duas realizadas na UAG constaram em anexos. Quanto aos mestrados, a grade curricular do não defendido foi usada para progredir, assim como o mestrado defendido, também usado para fins de progressão.

- Certificados das duas especializações cursadas na UAG, constam em anexo.

6.5-Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional.

- Não pontuei no item.

6.6-Atuação em atividade de liderança ou vice-liderança de grupo de pesquisa ou extensão registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional.

- Sem pontuação no quesito.

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

Ainda nos primórdios da UAG, quando se pretendia implementar pós-graduação em Educação, foi criado um grupo de estudos com várias linhas. O grupo é ativo e cheguei a publicar enquanto membro do mesmo. Participei na linha: “Sociedade e diversidade”, e publiquei sobre “Gestão Democrática em Educação”.

- Documentação em anexo.

6.8-Aprovação de projeto para a captação de recursos para a Instituição Federal de Ensino.

- Sem pontuação no quesito.

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

- Sem pontuação no item.

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

Artigos completos publicados em periódicos

- 1-BRANDÃO, A. L.; PIMENTEL, R. M. M. ; CASTILHO., C. J.M.
Implementação da Política de Resíduos Sólidos nos municípios

do Agreste Meridional de Pernambuco. Gaia Scientia, v. 10, p. 01-10-10, 2016.

- **2-BRANDÃO, A. L.. Perspectivas do Desenvolvimento e da Sustentabilidade:** Desenvolvimento Sustentável, O que é e como se tem feito. Revista Científica Núcleo do Conhecimento, v. 01, p. 404-420, 2017.
- **3 – BRANDÃO, A. L.. Instrumentos de Política Ambiental em Pernambuco: O caso das lavanderias de Toritama.** Revista Científica multidisciplinar Núcleo do Conhecimento, v. 01, p. 421-445, 2017.
- **4-BRANDÃO, A. L.. Gestão Democrática na LDB 9394/96: contraponto ente a proposição legal e as estruturas para de implementação no Estado capitalista neoliberal.** Revista Científica Núcleo de Conhecimento, v. 06, p. 05-28, 2018.
- **5-BRANDÃO, A. L. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem: possíveis implicações nas políticas de ensino de jovens e adultos.** Revista Científica. Núcleo de Conhecimento, v. 06, p. 05-28, 2018.
- **6-BRANDÃO, A. L. Possessividade Infantil: Uma Leitura Das Teorias Do Desenvolvimento Infantil.** Revista Científica Núcleo de Conhecimento, v. 05, p. 103, 2018.

Um breve resumo dos artigos publicados:

- **Gestão Democrática na LDB 9394/96: contraponto ente a proposição legal e as estruturas para de implementação no estado capitalista neoliberal:**

Diz respeito aos instrumentos de Gestão Democrática na Educação. As posturas políticas em torno da gestão escolar são bastante contraditórias, por

um lado, a legislação oficial idealiza uma gestão democrática baseada em conselho escolar e formas de investidura no cargo de gestor, por outro temos dispositivos na própria legislação que se não anula ou inviabiliza o processo de democratização da gestão escolar pública pela menos atenua sobremaneira o viés democrático apresentado tão somente em apenas uma parte da legislação vigente sobre a temática. Essa contradição é tal que o que deveria contribuir na prática para promoção da democratização do saber e do poder na escola, tem servido tão somente para legitimar o poder arbitrariamente investido na pessoa do gestor.

- **Teorias do desenvolvimento e aprendizagem: possíveis implicações nas políticas de Ensino de Jovens e Adultos.**

Gira em torno da aprendizagem de adultos. A educação básica regular de sete a quatorze anos, é oferecida pelo Estado como obrigatória e gratuita. Antes e depois desta fase, a educação ou é negligenciada. A Educação de jovens e Adultos perde o caráter desenvolvimentista, presente na educação regular básica e ganha um caráter utilitarista de educação para o trabalho. Esta ênfase na educação básica regular em detrimento de outras modalidades de ensino, principalmente do Ensino de Jovens e Adultos, é reforçado em grande parte pelas teorias da aprendizagem e do desenvolvimento humano que restringem o desenvolvimento cognitivo, ao desenvolvimento infantil. Estas teorias influências, tanto as políticas vigentes, quanto as abordagens e práticas pedagógicas vigentes, que tendo ao desenvolvimento na educação básica e a educação para o trabalho na Educação de jovens e Adultos. O Impacto das teorias do desenvolvimento e da aprendizagem infantil, não se aplicam ao ensino e aprendizagem de adultos, mas pode restringir as possibilidades de pessoas que tiveram acesso tardio a educação.

- **Possessividade Infantil: Uma Leitura Das Teorias Do Desenvolvimento Infantil.**

Diz respeito a relação da criança com os objetos, coisas e pessoas. A relação de posse da criança com objetos é entendida como problemática por adultos que estigmatizam a criança como possessiva, egocêntrica e egoísta. O

trabalho teve como objetivo investigar como se elabora a possessividade infantil até a maturidade, através da (re) leituras das teorias do desenvolvimento. Para isso foi necessário: elencar características das fases de desenvolvimento cognitivo e afetivo da criança, selecionar dentre as características de cada fase o desenvolvimento da criança aspectos relacionados à possessividade infantil; e demonstrar dialogicamente a mudança de aspectos da possessividade da criança durante a fase de desenvolvimento. Pode ser dito que o vínculo de posse nas teorias do desenvolvimento depende das perspectivas de homem e mundo adotadas nelas. Se a relação de posse for entendida como reflexo dos amadurecimentos cognitivo e físico pouco pode ser feito para mediar esse vínculo. Se a relação de posse for entendida como maturidades cognitiva e afetiva, em interação com a aprendizagem do meio, mediada nas malhas sociais muito pode ser feito para modificar essa relação. Já se a relação indivíduo/objeto é entendida como algo intrínseco e subjacente, muito pouco ou quase nada pode ser feito para mediar a relação de posse entre a pessoa e os objetos.

- **Perspectivas do Desenvolvimento e da Sustentabilidade: Desenvolvimento Sustentável, O que é e como se tem feito.**

O artigo discute os diferentes paradigmas de desenvolvimento e de sustentabilidade a fim de fundamentar a análise do termo desenvolvimento sustentável, seus postulados e fundamentos e descrever o que tem sido praticado em nome dessa categoria de análise. Como estratégia metodológica se definiu analisar a relação entre perspectiva econômica e as variáveis que interferem na relação desenvolvimento e sustentabilidade. A apresentação da relação entre as diversas correntes da economia ambiental permite categorizá-las por tendência a centralizar algum dos elementos considerados no desenvolvimento dito sustentável: capital, natureza ou trabalho. As diferentes perspectivas de paradigmas de abordagem do meio ambiente e economia foram sintetizadas em quadro demonstrativo, posteriormente analisado. Pode ser dito que o que é praticado como sendo desenvolvimento sustentável difere do que é postulado como tal. Quando se decide por um desenvolvimento dito sustentável leva-se em consideração o

valor econômico do ambiente, seu consumo e as estratégias de racionalização para permitir o crescimento econômico pelo maior tempo possível dentro da racionalidade do capital.

- **Instrumentos de Política Ambiental em Pernambuco: o caso das lavanderias de Toritama. Revista Científica multidisciplinar núcleo do Conhecimento.**

É uma análise do impacto ambiental das lavanderias de Toritama. A partir da década de 60, com o risco de escassez de recursos naturais, a economia passou a discutir os problemas ambientais que viesse a comprometer o desenvolvimento sustentável. Em Toritama, o desenvolvimento é impulsionado pela industrialização tardia da confecção de jeans e pelo serviço de lavagem industrial. A atividade de lavagem do jeans acarreta problema de natureza ambiental, tais como: consumo e poluição de água, queima de lenha, produção de efluentes, poluição atmosférica e produção de resíduos sólidos nem sempre devidamente tratados ou destinados. Quando ocorre impacto ambiental o Estado intervém no sentido de garantir as condições de produção. O trabalho em tela é um estudo de caso, que trata das políticas ambientais e seus instrumentos de intervenção na relação crescimento econômico e meio ambiente nas lavanderias de Toritama.

- **Implementação da Política de Resíduos Sólidos nos Municípios do Agreste Meridional de Pernambuco.**

O Brasil tem dificuldades na implementação de suas políticas, em parte, agravadas pela lógica federalista. O estudo trata das dificuldades de implantação da Política Estadual de Resíduos Sólidos (PERS) no Agreste Meridional de Pernambuco (AMP). A problemática foi abordada em uma perspectiva complexa, considerando os aspectos econômicos, sociais e ambientais, usados como indicadores de caracterização do Agreste Meridional de Pernambuco. Esta região foi escolhida por ser pioneira na implementação da política no interior. O objetivo geral deste estudo foi investigar as dificuldades de implementação da PERS nas Regiões de Desenvolvimento (RD) do AMP, considerando aspectos da interiorização no federalismo. Especificamente objetivou-se caracterizar, socioeconômica e

ambientalmente, os municípios do AMP, identificar os municípios do AMP que implementaram o Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS) e demais instrumentos, qualificando as dificuldades de implementação; identificar o destino final dos resíduos e implementação dos demais objetivos da PERS cumpridos, nos municípios do AMP, além de qualificar as dificuldades de implementação. Para isto foram analisados os objetivos e instrumentos da política, de dados amostrais de entrevistas com secretários ambientais de Garanhuns, Lajedo, Correntes e Bom Conselho, os PGRS e realizadas visitas aos aterros sanitários desses municípios, os dados relativos a caracterização do Agreste Meridional de Pernambuco, a existência dos PGRS e o destino final dos resíduos sólidos e dados amostrais quanto à implantação dos objetivos e instrumentos da política. Concluímos que a política não se mostrou prioritária para o Estado, que tem dificuldades no propósito de implementação da Política Nacional de Resíduos Sólidos, compartilhando responsabilidades e transferindo o ônus da implementação para os municípios, condicionando a transferência de recursos ao dispositivo fiscal, acarretando dificuldades econômicas, principalmente para os municípios mais pobres. Foi confirmada a hipótese de que a distância entre os municípios e a capital do estado, sob uma ótica operacional federalista, agrava as dificuldades técnicas, econômicas, fiscais e políticas da implementação da Política Nacional de Resíduos Sólidos no Agreste Meridional de Pernambuco.

6.11-Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos.

Apresentações de Trabalho

- 1-BRANDÃO, A. L. **Transversalidade na pluralidade cultural: uma forma de se trabalhar interdisciplinaridade na escola.** Apresentação oral com resumo. *In: I ENPEG-2007.*
- 2-BRANDÃO, A. L.; INOCÊNCIO, I. ; MELO, V. **A caminho da euforização da vida universitária.** 2007. (Apresentação de

Trabalho/Conferência ou Minicurso/palestra).in: **I Jornada Universitária da UAG – I JUAG.**

- 3-BRANDÃO, A. L. **O Perfil do Administrador.** 2007. (Apresentação de Trabalho/Comunicação). **VII Ciclo de Seminário Multidisciplinar,** 2008.
- 4-BRANDÃO, A. L. **Gestão Democrática da LDB Lei nº 9394/96 e contradições na efetivação da prática escolar.** 2009. na **III Jornada de estudos.** (Apresentação de Trabalho/Comunicação). 2009.
- 5-BRANDÃO, A. L. **O trabalho humano como elemento base da sustentabilidade.** **III Jornada de grupo de Estudo de pesquisa.**2009 (Apresentação de Trabalho/Comunicação). 2009.
- 6-BRANDÃO, A. L. **Políticas de Estado e uso de Tecnologias como instrumentos de mediação na relação Capital/Meio Ambiente nas lavanderias e Toritama – PE. - in I ENEDAP – 2011.** (Apresentação de Trabalho/Congresso).
- 7-BRANDÃO, A. L. **Gestão de política agropecuária de Garanhuns: o Estado como mediador do desenvolvimento econômico local.** In: **SOBER Nordeste 2011-Petrolina** (Apresentação de trabalho de congresso)
- 8-BRANDÃO, A. L.; PIMENTEL, R. M. M. ; CASTILHO., C. J. M.. **Implementação da Política de Resíduos Sólidos nos Municípios do Agreste Meridional de Pernambuco.** XIX Seminário Internacional integrador e VI Seminário de teses – 2015. (Apresentação de Trabalho/Seminário).
- 9-BRANDÃO, A. L.; CASTILHO., C. J. M. ; PIMENTEL, R. M. M. **Implementação da política de Resíduos Sólidos no Agrupamento**

4:Agreste Meridional de Pernambuco. XIII – Seminário integrador II e V Seminário de teses I. 2014. (Apresentação de Trabalho/Seminário).

- 10-BRANDÃO, A. **Gestão de terceirizados: política pública de gestão de pessoal de base. Ciclo de Seminários Multidisciplinar-2012** (Apresentação De Trabalho/Congresso). Defesa de conclusão de curso. (Certificado não Localizado – Recebeu o certificado do curso – **Não pontuar**).

Breve relato sobre as apresentações de trabalho

- 1 – **Transversalidade na pluralidade cultural: uma forma de se trabalhar interdisciplinaridade na escola.** Refere-se a uma apresentação oral para o I ENPEG com resumo em anais. A interação e a pluralidade de diferentes saberes e concepções em um mesmo espaço de convivência como instrumento da prática interdisciplinar.
- 2-A **caminho da euforização da vida universitária.** Trata-se de uma abordagem de gestão do tempo e das rotinas como estratégia de otimização e racionalização das atividades visando a organização e o uso lazer, do descanso e outras atividades como instrumento de obter prazer em estudar.
- 3 – **O perfil do administrador. Apresentado no VII ciclo de Seminários Multidisciplinares da UAG – 2008. (Apresentação de Trabalho/Seminário).** Trabalho apresentado no supracitado seminário onde apresenta os diferentes perfis de administrador dependendo da teoria da administração adotado pelo profissional. Muitas vezes o administrador agressivo é equivocadamente preferido em detrimento de um assertivo.
- 4-A. **L. Gestão Democrática da LDB Lei nº 9394/96 e contradições na efetivação da prática escolar. 2009. in:** III de Estudos de Grupo de

Pesquisa. Refere-se a um trabalho discutido no grupo de Pesquisa. Nele é abordado as dicotomias entre as políticas e as pratica, no tocante a Gestão democrática.

- **5-O trabalho humano como elemento base da sustentabilidade.** 2009 (Apresentação de Trabalho/Comunicação).I Jornada de grupo de Estudo de pesquisa. É a apresentação de uma monografia de final de curso. Nela o trabalho humano é abordado como principal elemento da Sustentabilidade.
- **6-Políticas de Estado e o uso de tecnologias como instrumentos de mediação na relação capital/meio ambiente nas lavanderias de Toritama – PE.** 2011. (Apresentação de Trabalho/Congresso). Referente a defesa e publicação de trabalho em congresso IENEDAP. Os mecanismos de Estado e seus instrumentos mediação para a perpetuação das condições de produção em detrimento do meio ambiente. Essa premissa é verificável no caso das lavanderias de Toritama.
- **7-Gestão de política agropecuária de Garanhuns: O Estado como mediador do desenvolvimento econômico local.** 2011. (Apresentação de Trabalho/Congresso).Referente a defesa e publicação de trabalho em congresso - SOBER. Mostra a estrutura das políticas agropecuária, seus órgãos e competência nas instâncias municipal, Estadual e Federal e a ação dos órgãos nas questões agroambientais e do agronegócio.
- **8-Implementação da Política de Resíduos Sólidos nos Municípios do Agreste Meridional de Pernambuco.** Seminário Internacional integrador de tese 2015. Apresentação em Banner).Trata-se do XIX Seminário integrado da defesa dos dados da dissertação de mestrado.
- **9-Implementação da política de Resíduos Sólidos no Agrupamento 4:Agreste Meridional de Pernambuco.** Seminário integrador de teses. 2014. (Apresentação de Trabalho/Seminário). Trata-se do XIII Seminário integrado da rede PRODEMA para defesa do “Estado da arte” do projeto de pesquisa do mestrado.

- **10-A. Gestão de terceirizados: política pública de gestão de pessoal de base** – Refere-se a defesa da monografia da especialização em Políticas Públicas. (não localizado certificado – **não pontuar**).

6.12-Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.

Trabalhos completos publicados em anais de congressos

- **1-BRANDÃO, A. L. Gestão de política agropecuária de Garanhuns: o Estado como mediador do desenvolvimento econômico local.** In: SOBER N ordeste 2011, 2011, Petrolina. Nordeste: desafios do desenvolvimento para a inclusão social, 2011.
- **2-BRANDÃO, A. L. Políticas de Estado e uso de tecnologias como instrumentos de mediação na relação capital/meio ambiente nas lavanderias de Toritama – PE.** In: IENEDAP – encontro em economia e desenvolvimento do agreste de pernambuco, 2011, Caruaru. Economia, renda, emprego e desenvolvimento, 2011.

Resumo de Anais em Congresso

- **3-BRANDÃO, A. L.; JUNIOR, Reinaldo** Tamandaré do Nascimento. **Transversalidade na pluralidade cultural: uma forma de se trabalhar interdisciplinaridade na escola.** In: **Primeiro encontro de Pedagogia da unidade acadêmica de Garanhuns – I ENPEG**, 2007, Garanhuns. o projeto político pedagógico: limites e horizontes na gestão escolar democrática, 2007. v. 0.

Demais tipos de produção técnica – Participação em Eventos

- 4-BRANDÃO, A. L.; PIMENTEL, R. M. M. ; CASTILHO., C. J. M..
Implementação da Política de Resíduos Sólidos nos Municípios do Agreste Meridional de Pernambuco. Seminário Internacional integrador de tese 2015. (resumo expandido – banner/Seminário).
- 5-BRANDÃO, A. L.; CASTILHO., C. J. M. ; PIMENTEL, R. M. M.
Implementação da política de Resíduos Sólidos no Agrupamento 4:Agreste Meridional de Pernambuco. Seminário integrador de teses. 2014. (Resumo expandido/Seminário).
- 6-BRANDÃO, A. L. **Gestão Democrática da LDB Lei nº 9394/96 e contradições na efetivação da prática escolar. 2009.** na III Jornada de estudos. (Pesquisa em anais). 2009.
- 7-BRANDÃO, A. L. **O trabalho humano como elemento base da sustentabilidade. III Jornada de grupo de Estudo de pesquisa.2009** (Defesa com anais). 2009.

Breve relato sobre os produtos:

- 1-Artigo completo intitulado, **Gestão de política agropecuária de Garanhuns: o Estado como mediador do desenvolvimento econômico local.** Publicado no SOBER – Nordeste. Petrolina. Nordeste: desafios do desenvolvimento para a inclusão social. Tratava da estrutura administrativa das políticas agropecuária em Pernambuco.
- 2-Artigo completo intitulado, **Políticas de Estado e uso de tecnologias como instrumentos de mediação na relação capital/meio ambiente nas lavanderias de Toritama – PE.** Publicado no I ENEDAP – encontro em economia e desenvolvimento do agreste de pernambuco, Caruaru. Tratava de impacto ambiental de meio de produção.

Resumo de Anais em Congresso

- 3-Resumo – **Transversalidade na pluralidade cultural: uma forma de se trabalhar interdisciplinaridade na escola.** Publicado no I

ENPEG: o projeto político pedagógico: limites e horizontes na gestão escolar democrática. Trata-se de perspectivas interdisciplinares na sala de aula.

Demais tipos de produção técnica – Participação em Eventos

- 4-Trata-se de um banner com resumo expandido – **Implementação da Política de Resíduos Sólidos nos Municípios do Agreste Meridional de Pernambuco**. Confeccionado para o Seminário Internacional integrador de tese.
- 5-Trata-se de resumo expandido de projeto de pesquisa – **Implementação da política de Resíduos Sólidos no Agrupamento 4:Agreste Meridional de Pernambuco**. Seminário integrador de teses.
- 6-Resumo de trabalho de grupo de pesquisa intitulado – **Gestão Democrática da LDB Lei nº 9394/96 e contradições na efetivação da prática escolar. III Jornada de estudos**. Abordagem de uso dos instrumentos de gestão escolar para instrumentalizar politicamente a gestão.
- 7-Trata-se de defesa de dissertação – **O trabalho humano como elemento base da sustentabilidade. III Jornada de grupo de Estudo de pesquisa**. Com resumo nos anais.

6.13-Avaliação do projeto de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação.

- Não pontuei no quesito.

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

Mesas redondas:

- 1-BRANDÃO, A. L.; DILL, P. R. **I Seminário de Técnicos Administrativos em Educação Superior: Vivências, Legalidade e Legitimidade dos Servidores Públicos: Sustentabilidade na Instituição Pública, I STAES-2017**. (GT – Mesa redonda – Mediadora).

- **Sustentabilidade na Instituição Pública.** 2017. Trata-se de GT onde atuei como mediadora no I STAES. A Gestão ambiental nas instituições Pública trata da Gestão de A3P (Agenda Ambiental da Administração Pública em seus 6 eixos): uso racional dos recursos naturais e bens públicos, gestão adequada dos resíduos gerados, qualidade de vida no ambiente de trabalho, sensibilização e capacitação dos servidores, compras públicas sustentáveis, construções sustentáveis.

Palestras:

Ainda no mesmo evento participei com uma palestra com temática similar:

2 – BRANDÃO, A. L. Sustentabilidade Ambiental. 2017. (palestra). - Referente a palestra no I STAES.

Referente a palestra no I STAES. A gestão ambiental privada é quase sempre baseada no PPP – Princípio do poluidor pagador e da disposição a pagar. Por sua vez a Gestão ambiental nas instituições Pública trata da Gestão de A3P (Agenda Ambiental da Administração Pública em seus 6 eixos). Além disso ela está baseada em paradigmas de Sustentabilidade.

Palestras ministrados após Emancipação (últimos 5 anos)

- 3-BRANDÃO, A. L & ALENCAR, I. **Palestra: “Vamos falar de CPA?** Palestrante. 1 h. PROGEPE – UFAPE. Presencial e EAD – 1h-2024.

Referente a uma palestra feito em dupla com a finalidade de explicar para os respondentes da avaliação institucional, o que é a Comissão própria de Avaliação bem como a sua importância. Certificado da palestra de CPA em anexo.

Participei como convidada de palestra de mesa de abertura e palestra de abertura de mesa do ODS extensão gravada para um canal YouTube da UFAPE. Não tenho certificados dos eventos, apenas fotos e a gravação.

- **4 – Palestra na mesa de abertura do II CONEX** (II Congresso de Extensão e Cultura).

Trata-se de uma fala dirigida na mesa de abertura do II CONEX. A fala girou em torno da transversalidade e interdisciplinaridade das temáticas ambientais. Em anexo Link da palestra na mesa de abertura do II CONEX (II Congresso de Extensão e Cultura).

- **5 – Palestra de mesa de abertura do I X – PET – Conexões**

Trata-se de uma fala dirigida na mesa de abertura do **IX PET – Conexões**. A fala girou em torno das conexões entre os pilares da Universidade (pesquisa, ensino, extensão e gestão), para uma prática ambiental transversal e interdisciplinar das temáticas ambientais. Em anexo, declaração da palestra de mesa de abertura do IX PET – Conexões.

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.

Referente ao curso de 20 horas de Gestão Ambiental nas instituições públicas de ensino:

- 1-BRANDÃO, A. L; **Gestão Ambiental na Universidade – INSTRUTORA – PROGEPE – UFAPE. EAD – 20 h – 202**

Curso focado na relação entre Natureza e Sociedade e nos seis eixos da A3P. Além disso, o curso ainda contemplou brevemente a Agenda 2030 da ONU e os Selos ODS.

Particpei da construção de alguns vídeos com divulgação interna porém dentro dos projetos da própria SEMAS ou como parte do material do curso de Gestão ambiental já pontuado como instrutora.

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

Organização de eventos científico:

Consegui participar de vários eventos na UAG e na UFAPE dentre esse destacar os seguintes, que participei da Comissão Organizadora e/ou do Equipe de Apoio:

- 1-BRANDÃO, A. L. **I ENPEG Encontro de Pedagogia da Unidade Acadêmica de Garanhuns. 2007.-** I ENPEG. (membro da comissão de apoio).
- 2-BRANDÃO – **I jornada de estudo dos grupos de pesquisa do curso de Licenciatura de Pedagogia da UAG – I JUAG.**(membro da comissão de apoio).2008.
- 3-BRANDÃO, A. L. **I Seminário de Técnicos Administrativos em Educação Superior: vivências, Legalidade e Legitimidade dos Servidores públicos –** I STAES. 2017.
- 4-BRANDÃO, A. L. **II Seminário de Técnicos Administrativos em Educação Superior: Diversidade, acessibilidade e inclusão–** II STAES. 2018.
- **Pós pandemia:**
- 5-BRANDÃO, A. L. - **VII SAPIENS – Divulgação do conhecimento:** Mostra de atividades de ensino, pesquisa, extensão, cultura e inovação desenvolvidas na instituição, 2023.

Um breve relato sobre os eventos:

- **1-I ENPEG –** I Encontro de Pedagogia da Unidade Acadêmica de Garanhuns – Evento de Apoio ao ensino. Além da participação no apoio ao evento

também desenvolvi outras atividades, conforme certificados e documentos em anexo.

- **2-I jornada de estudo dos grupos de pesquisa do curso de Licenciatura de Pedagogia da UAG – I JUAG.**(membro da comissão de apoio).2008.
- **3-I STAES** – I Seminário de Técnicos Administrativos em Educação – Trata-se de um evento realizado como projeto de extensão. Na primeira versão do evento participamos, entre outras, da Comissão Organizadora. Ainda nessa versão mediamos grupos de debates e realizamos palestra. Certificado em anexo: I Seminário de Técnicos Administrativos em Educação – organização, Palestrante e Mediadora de GT.
- **4-II STAES** – II Seminário de Técnicos Administrativos em Educação – **Diversidade, acessibilidade e inclusão** – Trata-se de um evento realizado como projeto de extensão. Na primeira versão do evento participamos, entre outras, da Comissão Organizadora. Certificado em anexo.
- **5-VII SAPIENS** – Trata-se de evento de extensão de difusão de conhecimento para divulgação dos cursos para público externo, Ensino Médio e Ensino Básico. A SEMAS mostrou conteúdo de reutilização e de compostagens.

6.17-Exercício de atividade de coorientação de trabalho de conclusão de curso em diferentes modalidades de ensino.

- Sem pontuação no quesito.

6.18-Autoria de obra artística ou cultural registrada com contribuição ou repercussão institucional comprovada.

- Sem pontuação no item.

6.19-Atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia.

- Não pontuei no quesito.

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A seguir, análise reflexiva sobre minha trajetória profissional, evidenciando como os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos ao longo da carreira demonstram uma atuação diferenciada e compatível com o nível de RSC pleiteado, ressaltando sua contribuição para os resultados e o desenvolvimento institucional.

A principal motivação para ingresso no apesar de ingressar no Serviço Público Federal foi justamente a possibilidade de estudar Psicologia e de fazer mestrado e doutorado, porém já era profissional em educação e professor em exercício na esfera municipal, o que permitia um olhar diferenciado para a atividade-fim da instituição.

Na ocasião do ingresso na instituição eu já tinha três pós-graduações, não obstante, cursei mais duas, já na instituição, com o intuito de adequar todas as minhas experiências em educação as demandas de administração pública para as especificidades da instituição.

Ingressei na primeira especialização da UFAPÉ “Educação e Meio Ambiente”, perspectiva necessária para um gestor de A3P, que hoje sou enquanto SEMAS. Na segunda pós-graduação realizada na UAG foi Gestão Pública, e pesquisei sobre a temática da terceirização.

Desde então tive na fiscalização de diversos contratos da UAG/UFAPÉ. Aprendi que contratamos, gerimos e fiscalizamos serviços e não pessoas! A grande dificuldade em lidar com pessoal de terceiros ainda é, a tentação que muitos servidores ainda tem de exercerem o mando direto.

A primeira portaria que recebi foi de suplente da portaria de “Patrimônio, almoxarifado e pessoal” e a segunda portaria foi de gestão de todos os contratos da UAG. Como fiscal e contratos da UAG.

Foi uma história marcada por muito trabalho e muitas vezes trabalho de base. Por ser longe da matriz muitas vezes faltava informação, recursos materiais e

peçoal para resolver as atividades a contento. Algumas vezes, no entanto, fui até Recife por formação e outras raríssimas vezes, Recife veio até Garanhuns. Destaco uma vez que fui a Recife fazer capacitação em gestão e fiscalização de terceirização e fui até Recife com a colega **Valdeline Melo**(certificado em anexos).

Quanto a Recife vir até a UAG, lembro da apresenta do REUNI I e REUNI II que no momento fiz a Ata enquanto secretaria *ad hoc*. Lembro de uma situação inusitada. Comemoração de quatro anos da UAG eu convidei um padre para celebrar missa de ação de graças. O padre não veio e me ordenou a leitura da palavra. A ajuda veio do talento artístico da colega **Kézia Costa Barros**, que cantou a primeira vez em eventos da UAG. A voz dela impressionou tanto o Pró-Reitor que ele a parabenizou dizendo: “Se nada der certo, abriremos uma igreja! (...)” Na verdade havia um grupo de convivência religiosa ecumênica que preconizou a pastoral universitária, e muito fortalecia a união entre os colegas da UAG.

Fui secretaria *ad hoc* no CTA e secretariei tantas outras, a saber: Comissão Interna de Avaliação (CIA), antes da CPA, nas comissões de participação de PDI da rural no que se referia a UAG, de comissões sindicantes, de bancas de concursos, das comissões que elaborou o projeto de emancipação da UFAPE, da comissão do PDI e de tantos outros momentos que não serão citados devido ao alongado do texto.

Na UFAPE, adquiri várias habilidades que não caberiam no simples exercício de uma função ou cargo, dentre as quais, destacar a participação em órgão colegiado (CTA), onde participei de várias decisões e cheguei a ser secretária em algumas situações. Lembro uma vez que pedi vistas em um processo de pedido de horário especial que teria sido negado sem o devido embasamento, do qual escrevi o parecer aprovado.

Participei ativamente da organização de eventos e em alguns deles apresentei trabalhos, as vezes com textos para os anais dos eventos. De alguns não foi possível recuperar a portaria.

Também participei de diversas comissões, dentre elas destacar as comissões de elaboração de resoluções, bem como destacar as comissões permanentes como a CPLS, CPPAD e CPA. Desde os tempos de secretaria escolar

em outro órgão tenho gosto pela escrita de textos normativos e as experiências da UAG/UFAPE me permitiram desenvolver a habilidade e seus saberes. Dentre as habilidades adquiridas nas comissões, destacar a habilidade de trabalhar em grupo, algumas vezes na coordenação ou vice coordenação das atividades.

Avaliar é uma atividade inerente a função do professor e já tinha experiência com esse tipo de avaliação. A UAG/UFAPE ofereceu a oportunidade de trabalhar com avaliação em outro contexto. Participei de duas bancas de concurso (comprovante apenas de uma) e participei como certificadora do INEP desde 2016. O arquivo de 5 declarações foi perdida em um backup.

Participei várias vezes como responsável pelos prédios e uma vez como coordenador de prédio em uma banca de concurso, porém sem certificação. O ENEM é porta de entrada para a universidade e o concurso é a porta de entrada para novos servidores. Fico deveras gratificada com esse tipo de atuação. A condição de poder garantir a lisura do processo é muito gratificante.

Coordenei o I SEMA – Projeto de ensino que se refere a comemoração da Semana do Meio Ambiente. (em fase de certificação). Participamos da elaboração do I Plano de Logística sustentável da UFAPE.

Supervisionei de quatro estagiários do IFPE. Os estágios consistiram na transmissão de A3P para balizar a gestão ambiental nos princípios do Capital.

Participamos de diversas capacitações, porém devido ao período de progressão apenas uma parte, cerca de trinta, desses cursos foram considerados. Todos contribuiriam ou para a formação continuada de administradores ou de gestor ambiental.

Participei ainda do primeiro grupo de pesquisa da UAG e tratei das questões da gestão democrática. Escrevi vários artigos dentre os quais foram publicados. Todos eles com afinidade com a profissão. Apresentei diversos trabalhos e resumos com anais publicados em eventos, congressos e seminários. Participei ainda das atividades de difusão e apoio a formação institucional. Também ministrei curso de gestão ambiental. Algumas das atividades desenvolvidas foram certificadas com selos ODS.

Considerando os saberes e competência, sobretudo a contribuição expressiva para o amadurecimento da gestão administrativa, favorecendo a consolidação da emancipação da UFAPÉ, contribuições estas que excedem o exercício do cargo ou da função pleiteio a equivalência com o doutorado. Nesses termos pede deferimento.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Pontuei em vinte e três itens, de todos os seis eixos, a saber: cinco itens no eixo um perfazendo duzentos e quarenta pontos no item, cinco itens no eixo dois com subtotal de sessenta e sete pontos, um item no eixo três perfazendo trinta pontos, três itens no eixo quatro com subtotal de cento e quarenta e quatro pontos, um item no eixo cinco perfazendo dezoito pontos e oito itens no eixo seis com subtotal de cento e oitenta e sete pontos. O somatório geral foi de seiscentos e oitenta e seis pontos.

Com base na trajetória profissional apresentada e nos documentos comprobatórios anexados, considero demonstrados os conhecimentos, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício das minhas funções.

Tais elementos evidenciam contribuições significativas para o desenvolvimento institucional e atendem aos requisitos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE.

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 setembro de 2026.

Local e data.

(assinar através do assinador do SOUGOV)

Documento assinado digitalmente
 ADILMA LOPES BRANDAO
Data: 14/09/2026 16:58:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Adilma Lopes Brandão – SIAPE – n. 1552606

Nome do Servidor

SIAPE