



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE-V

MEMORIAL DESCRITIVO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome Completo: Kézia Costa Barros

Matrícula SIAPE: 1653525

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D - 019

Sector / Unidade de Lotação: Secretaria Administrativa – PROPLAN

Incentivo à Qualificação: Especialização

Instituição: Universidade Federal do Agreste de Pernambuco

Concessão Anterior: Não

Nível de RSC pleiteado: RSC-PCCTAE V

Equivalência: Mestrado

Requisito de Entrada: Especialização

2. APRESENTAÇÃO

Apresento este Memorial Descritivo com a finalidade de instruir o pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE-V, nos termos da Lei nº 11.091/2005, do Decreto nº 13.048/2026 e das normas aplicáveis no âmbito da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco – UFAPE.

O presente memorial reúne e sistematiza saberes, competências, experiências e resultados construídos ao longo de minha trajetória como servidora técnica-administrativa em educação, ocupante do cargo de Assistente em Administração, a partir das diferentes atividades e responsabilidades assumidas no exercício profissional.

O Reconhecimento de Saberes e Competências constitui instrumento de valorização da trajetória profissional dos servidores técnico-administrativos em educação, ao possibilitar o reconhecimento de conhecimentos e competências desenvolvidos não apenas por meio da formação acadêmica e de ações de capacitação, mas também pela experiência profissional, pela participação em atividades institucionais, pelo exercício de responsabilidades específicas e pela produção e aplicação de conhecimentos técnicos no ambiente de trabalho.

Nesse sentido, este memorial busca apresentar minha trajetória de forma articulada, relacionando as experiências vivenciadas aos conhecimentos delas decorrentes e às contribuições prestadas à Instituição, observados os requisitos e critérios estabelecidos para o RSC-PCCTAE-V.

3. INTRODUÇÃO

Uma trajetória construída com trabalho, esperança e gratidão

A história da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco começou antes de minha chegada. Suas raízes encontram-se na criação da Unidade Acadêmica de Garanhuns da Universidade Federal Rural de Pernambuco — UAG/UFRPE, primeira unidade implantada no âmbito do programa de expansão e interiorização das instituições federais de ensino superior. Iniciadas em setembro de 2005, com os cursos de Agronomia, Medicina Veterinária, Zootecnia e Normal Superior, suas atividades representaram a concretização de um sonho antigo da população de Garanhuns e de todo o Agreste Meridional: ter acesso a uma universidade pública, gratuita e de qualidade sem que, para isso, os jovens da região precisassem necessariamente deixar sua terra e suas famílias.

Em 2007, a UAG deixou as instalações iniciais, em imóvel alugado, e passou a funcionar no campus definitivo, no bairro da Boa Vista, em Garanhuns. Foi nesse campus ainda jovem, com muito a construir e cheio de possibilidades, que ingressei no serviço público federal, em 2 de setembro de 2008.

Cheguei com meu jeito tímido, procurando compreender aquele novo ambiente e encontrar a melhor maneira de contribuir. Trazia comigo disposição para trabalhar, vontade de aprender e, sobretudo, um profundo sentimento de esperança e gratidão. Eu sabia que não estava apenas assumindo um cargo público. Estava recebendo a oportunidade de participar de uma política pública transformadora, capaz de alcançar não somente trajetórias individuais, mas também a realidade social, educacional, científica e econômica de uma região inteira.

Nos primeiros dias, fui encaminhada ao setor de informática por possuir formação técnica na área. Passei a prestar suporte a computadores, impressoras, equipamentos e redes, contribuindo para a continuidade das atividades de uma Unidade que ainda estruturava seus setores e dispunha de recursos materiais e humanos limitados. Naquele contexto, aprendi uma das lições que acompanharia toda a minha vida profissional: quando uma instituição está começando, seu funcionamento não depende apenas de estruturas formais ou de atribuições rigidamente delimitadas. Depende também da disposição das pessoas para reconhecer o que precisa ser feito e realizá-lo coletivamente.

Logo em minha chegada, acompanhei também um momento marcante da vida institucional: o processo de escolha da Direção Geral da UAG. Guardo daquele período a lembrança da mobilização dos servidores técnico-administrativos, de sua participação ativa e do sentimento de que nossa voz também integrava a construção da Unidade. Essa experiência me ajudou a compreender, desde muito cedo, que o trabalho técnico-administrativo não era apenas complementar, mas parte essencial da vida universitária.

Aos poucos, fui percebendo um fortalecimento dos vínculos entre as pessoas e passei a compreender a UAG como uma grande família institucional. Éramos poucos, os recursos eram limitados e muitas estruturas ainda estavam por ser criadas. Frequentemente nos reuníamos para fazer o que precisava ser feito, independentemente do setor de origem ou da existência de uma designação formal. Colaborávamos porque entendíamos que cada dificuldade superada permitia que a Unidade continuasse funcionando e cumprindo sua finalidade pública.

Essa forma coletiva de trabalhar marcou profundamente minha trajetória. Naquela fase inicial, muitas responsabilidades surgiam antes que existissem portarias, funções formalizadas ou fluxos administrativos plenamente definidos. Primeiro aparecia a necessidade; depois, alguém se dispunha a atendê-la. Assim, fomos construindo procedimentos, organizando documentos, apoiando estudantes e professores e dando sustentação cotidiana às atividades institucionais. Foi nesse ambiente que aprendi a trabalhar nos bastidores, procurando compreender os processos, organizar informações, antecipar dificuldades e contribuir para que as atividades chegassem aos seus resultados.

Posteriormente, na Coordenação Geral dos Cursos de Graduação, pude acompanhar de maneira ainda mais próxima uma das fases mais importantes da expansão da UAG. O Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais —

REUNI trouxe novos cursos e ampliou as possibilidades de acesso ao ensino superior público no Agreste. Em 2009, foram implantados os cursos de Ciência da Computação, Engenharia de Alimentos e Licenciatura em Letras, que se somaram aos cursos já existentes.

Como secretária da Coordenação Geral e também do respectivo colegiado, acompanhei debates e decisões que davam forma concreta a essa expansão. Naquele espaço eram discutidas questões como o funcionamento dos novos cursos, a utilização dos espaços, a organização das atividades, a compatibilização de horários e a distribuição de responsabilidades diante das limitações de infraestrutura e pessoal. Eu preparava pautas, organizava documentos, registrava decisões, acompanhava encaminhamentos e contribuía para transformar as deliberações do colegiado em providências administrativas efetivas.

Essa experiência me permitiu compreender que uma política pública não se realiza integralmente no momento em que é criada por uma lei, decreto ou programa governamental. Ela se concretiza quando alcança as pessoas. Cada novo curso significava novas oportunidades de formação; cada horário organizado permitia que uma aula acontecesse; cada processo encaminhado contribuía para a continuidade da vida acadêmica; cada decisão registrada ajudava a preservar a memória e o funcionamento institucional. Foi assim que acompanhei o REUNI: não apenas como programa de expansão, mas como uma política pública ganhando salas, professores, estudantes, desafios e vidas reais.

Ao longo dos anos, vi a pequena Unidade ampliar seus cursos, laboratórios, projetos, programas de pós-graduação e sua presença na região. Vi jovens que talvez nunca tivessem imaginado entrar em uma universidade pública atravessarem seus portões, concluírem seus cursos e transformarem as próprias histórias e as de suas famílias. Acompanhar essas transformações deu sentido ao trabalho realizado, inclusive àquele que permanecia invisível nos documentos e nas solenidades.

Também acompanhei o amadurecimento do sonho de emancipação da UAG e sua transformação na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco. A criação da UFAPE pela Lei nº 13.651, de 11 de abril de 2018, não representou o apagamento da história anterior, mas seu desdobramento. A nova Universidade nasceu das experiências, dos saberes, das dificuldades superadas e do trabalho acumulado por todos aqueles que construíram a antiga Unidade Acadêmica de Garanhuns.

A etapa decisiva dessa transição coincidiu com um dos períodos mais difíceis da história recente: a pandemia de Covid-19. Enquanto o mundo enfrentava incertezas, perdas e a necessidade de reorganizar abruptamente suas formas de viver e trabalhar, nós também participávamos da construção administrativa e documental de uma nova universidade. Era necessário criar estruturas, regulamentações, fluxos e instrumentos próprios e, simultaneamente, assegurar a continuidade das atividades acadêmicas e administrativas em condições inteiramente excepcionais. Mesmo fisicamente afastados, continuamos unidos pela responsabilidade de fazer a Universidade funcionar.

Com a consolidação da estrutura própria da UFAPE, minha trajetória passou a incorporar responsabilidades cada vez mais especializadas. As experiências acumuladas na gestão acadêmica, na organização de processos e no acompanhamento de atividades institucionais encontraram continuidade em novas frentes de trabalho, envolvendo planejamento institucional, indicadores de gestão, sistemas estruturantes e a produção, validação e organização de informações necessárias à gestão e à prestação de informações aos órgãos governamentais. Cada etapa exigiu novos conhecimentos e, ao mesmo tempo, apoiou-se nos saberes construídos nas etapas anteriores.

Reconheço que grande parte de minha atuação ocorreu nos bastidores. Sempre procurei contribuir com discrição, curiosidade, responsabilidade e empenho, mais preocupada em compreender os processos e fazer o trabalho acontecer do que em registrar individualmente cada participação. Durante muitos anos, acreditei que a contribuição oferecida e os resultados alcançados seriam, por si mesmos, suficientes. Hoje compreendo a importância de documentar essa trajetória, não apenas para fins de reconhecimento funcional, mas também como forma de preservar uma parcela da memória institucional da qual tive o privilégio de participar.

Este memorial, portanto, não pretende apresentar minha trajetória como uma realização isolada. Ao contrário, reconhece que cada atividade aqui descrita fez parte de uma construção coletiva. Em todos os setores pelos quais passei, aprendi com docentes, técnicos, estudantes, gestores e colaboradores. Recebi confiança, oportunidades e conhecimentos que contribuíram para minha formação profissional e humana. Se ofereci trabalho à instituição, também recebi dela aprendizado, pertencimento, amizade e a possibilidade de acompanhar de perto a transformação promovida pela educação pública.

Minha gratidão estende-se às políticas públicas que permitiram a interiorização, a expansão e a criação desta Universidade; à UFRPE, que implantou e sustentou a Unidade Acadêmica de Garanhuns; à UFAPE, que deu continuidade a esse legado com identidade e autonomia próprias; e a todas as pessoas que, em diferentes momentos, contribuíram para essa construção.

Quando olho para a Universidade hoje, não vejo apenas prédios, organogramas, processos ou números. Vejo vidas transformadas. Vejo famílias que passaram a acreditar que a universidade também lhes pertencia. Vejo jovens do Agreste que encontraram, perto de casa, oportunidades antes distantes. Vejo conhecimento produzido a partir das necessidades da região e devolvido à sociedade em forma de ensino, pesquisa, extensão, inovação e serviço público.

Também vejo a jovem tímida que chegou em 2008, disposta a trabalhar e agradecida pela oportunidade de fazer parte daquela história. Ela não poderia prever todas as mudanças que presenciaria nem os caminhos que percorreria. Contudo, reconheço nela a mesma

disposição que ainda me acompanha: compreender o que precisa ser feito, aprender sempre e contribuir, mesmo discretamente, para que a Universidade continue cumprindo sua missão.

É com esse sentimento de pertencimento, responsabilidade e gratidão que apresento minha trajetória profissional. Mais do que enumerar atividades, documentos e períodos, este memorial procura demonstrar os saberes e as competências desenvolvidos ao longo de uma vida dedicada ao serviço público federal e a uma instituição cuja história se entrelaça profundamente com a minha.

Eu acompanhei a UAG crescer e tornar-se Universidade. E, enquanto ajudava a construir uma pequena parte dessa história, também fui sendo transformada por ela.

4. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E DESENVOLVIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

A trajetória apresentada a seguir procura evidenciar não apenas os setores em que atuei ou as tarefas que desempenhei, mas, sobretudo, os saberes construídos no exercício cotidiano do serviço público. Ao longo dos anos, responsabilidades de naturezas distintas exigiram aprendizagem contínua, capacidade de adaptação, domínio de procedimentos administrativos e acadêmicos, uso de sistemas e tratamento de informações, além de articulação com diferentes setores e agentes institucionais. Muitas dessas competências foram desenvolvidas na prática, em resposta às necessidades concretas de uma instituição que, primeiro como Unidade Acadêmica de Garanhuns e depois como Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, esteve durante grande parte desse período em processo de expansão, transição e consolidação.

4.1 Ingresso na UAG/UFRPE e os primeiros saberes profissionais — 2008 a 2011

Meu ingresso no serviço público federal ocorreu em 2 de setembro de 2008, na então Unidade Acadêmica de Garanhuns da UFRPE. Por possuir formação técnica em informática, fui inicialmente encaminhada ao setor responsável pelo suporte tecnológico da Unidade. Naquele período, atuei no atendimento a usuários e no suporte a computadores, impressoras, equipamentos e redes, em um contexto no qual a infraestrutura administrativa e tecnológica ainda estava sendo estruturada.

Embora essa experiência tenha ocorrido no início de minha trajetória e nem todos os seus registros tenham sido preservados, ela teve importância significativa em minha formação profissional. O trabalho exigia observação, identificação de problemas, busca de soluções e comunicação com usuários que possuíam diferentes níveis de familiaridade com recursos tecnológicos. Mais do que executar procedimentos, eu precisava compreender a necessidade apresentada, investigar sua causa e procurar uma resposta que permitisse a continuidade das atividades acadêmicas e administrativas.

Foi também nesse período que comecei a desenvolver uma característica que se repetiria nas etapas seguintes de minha vida funcional: a disposição para aprender a partir das necessidades do trabalho. A realidade de uma unidade em implantação exigia flexibilidade e cooperação entre os servidores. Nem sempre havia procedimentos consolidados, equipes numerosas ou uma separação rígida entre aquilo que cada pessoa poderia fazer. Essa experiência inicial me ensinou a observar os processos de maneira mais ampla e a compreender que o trabalho administrativo e técnico ganha sentido quando contribui para que a atividade institucional aconteça.

4.2 Apoio à gestão acadêmica: Coordenação Geral dos Cursos de Graduação e CGCD

Com o passar dos anos, minha atuação voltou-se de forma mais intensa para a gestão acadêmica. A Portaria nº 009/2010-DG registra minha atuação como Secretária do Colegiado Geral de Coordenação Didática — CGCD, e, posteriormente, passei a exercer também atividades na Secretaria da Coordenação Geral dos Cursos de Graduação. Nesse espaço, permaneci por vários anos acompanhando rotinas e decisões diretamente relacionadas ao funcionamento dos cursos da UAG.

Como secretária, organizei pautas, documentos e registros das reuniões, acompanhei deliberações e encaminhamentos e participei da organização administrativa necessária ao funcionamento do colegiado e da Coordenação Geral. Esse trabalho exigia atenção aos procedimentos acadêmicos, conhecimento das rotinas institucionais, organização documental e interlocução permanente com coordenações de cursos, docentes, estudantes e demais setores da Unidade.

Uma das atividades que mais contribuíram para meu aprendizado foi a organização e consolidação dos horários acadêmicos. As coordenações encaminhavam suas propostas e eu reunia as informações em planilhas, verificando possíveis conflitos, especialmente nos casos de docentes que ministravam componentes curriculares em mais de um curso. A compatibilização exigia conferir dias, horários, turmas e disponibilidade docente antes da inserção das informações no SIG@. Era uma atividade aparentemente silenciosa, mas da qual dependia o início organizado de cada período letivo.

A convivência com os processos da graduação permitiu-me compreender de maneira concreta a relação entre decisão colegiada e execução administrativa. Uma deliberação somente produzia efeitos quando era corretamente registrada, comunicada, encaminhada e acompanhada. Ao exercer essas atividades, desenvolvi conhecimentos sobre fluxos acadêmicos, organização de informações, funcionamento de colegiados, elaboração e preservação de registros e articulação entre diferentes cursos e setores.

Esse período coincidiu com a expansão da UAG e, por isso, muitas rotinas precisaram ser construídas ou ajustadas à medida que novos cursos e novas demandas surgiam. Participar desse processo ampliou minha capacidade de lidar com situações que não possuíam respostas

prontas, buscando compreender normas, consultar os setores competentes e construir soluções administrativas compatíveis com as necessidades institucionais.

4.3 Programa de Monitoria — acompanhamento e gestão administrativa

Paralelamente às atividades ligadas à Coordenação Geral dos Cursos de Graduação, passei a atuar de forma continuada no Programa de Monitoria da UAG. A declaração institucional reunida para este memorial registra minha atuação técnica-administrativa relacionada ao Programa de Monitoria de 2011.2 a 2021.1, período contínuo em que acompanhei os procedimentos necessários ao seu funcionamento.

Entre as atividades desenvolvidas estavam o acompanhamento e a organização dos processos de monitoria, o controle das informações relativas aos estudantes participantes, a gestão administrativa dos pagamentos das bolsas e a emissão de certificados para discentes monitores e docentes responsáveis. O trabalho exigia atenção a prazos, conferência de dados, organização de registros e contato com estudantes, professores e setores administrativos envolvidos na execução do Programa.

Minha permanência nessa atividade também se relaciona ao afastamento da servidora que anteriormente respondia pela Monitoria. Em um contexto institucional quais diversas responsabilidades eram assumidas para garantir a continuidade dos serviços, passei a responder pelas rotinas do Programa e continuei a desempenhá-las mesmo após mudanças posteriores na organização do setor. A documentação reunida para este memorial busca reconstruir esse período por meio de declarações institucionais, relatórios e registros administrativos, considerando que, na antiga UAG, nem todas as atribuições dessa natureza eram formalizadas por portarias individuais.

A Monitoria proporcionou-me um aprendizado que ultrapassava a execução de rotinas. Passei a compreender melhor a relação entre política acadêmica, acompanhamento discente, responsabilidade administrativa e execução financeira das bolsas. A necessidade de manter registros confiáveis e assegurar que cada etapa fosse cumprida corretamente fortaleceu competências que mais tarde seriam importantes em outras atividades, especialmente aquelas relacionadas ao tratamento de dados, conferência de informações e cumprimento de prazos institucionais.

4.4 Bancas, comissões e outras responsabilidades institucionais

Ao longo de minha trajetória, também fui chamada a participar de bancas examinadoras, comissões e outras atividades institucionais formalmente constituídas. Em concursos e seleções docentes, atuei principalmente como secretária de banca, apoiando a organização documental e administrativa das etapas dos certames, função que exige atenção aos atos do processo, cumprimento de cronogramas, registro das ocorrências e preservação da regularidade dos procedimentos.

A documentação já recuperada demonstra participações em diferentes períodos da UAG/UFRPE e da UFAPE. Entre os atos formalmente localizados estão a Portaria nº 001/2016-DG, referente a banca para Professor Substituto; a Portaria nº 117/2017-DG, referente à área de Patologia Animal; a Portaria nº 100/2022-REIT, referente à área de Administração Rural, Introdução à Economia e Economia Agrícola; e a Portaria nº 049/2026-REIT, referente ao concurso da área de Direito. Outros certames são comprovados por conjuntos documentais institucionais formados por atas, decisões, declarações, editais, relatórios finais ou registros de composição, conforme a documentação reunida para este memorial.

Também participei de comissões institucionais constituídas para finalidades diversas, incluindo atividades de planejamento, desenvolvimento institucional, avaliação e apoio à gestão. Essas experiências me permitiram conhecer outras dimensões da Universidade e trabalhar com servidores de diferentes áreas, ampliando minha compreensão sobre a responsabilidade coletiva envolvida na tomada de decisões e na execução de tarefas institucionais.

No memorial, essas participações serão apresentadas de forma individualizada e vinculadas aos respectivos documentos comprobatórios, evitando duplicidade de contagem quando uma mesma atividade estiver registrada em mais de um documento ou quando houver mera renovação de uma comissão sem caracterização de nova atividade autônoma.

4.5 CENSUP/INEP — responsabilidade institucional, dados e verificação

A partir do Censo da Educação Superior 2020, assumi uma responsabilidade que marcou uma nova etapa de minha trajetória profissional: a atuação como Recenseadora Institucional da UFAPE junto ao CENSUP/INEP. O cadastro foi formalmente solicitado ao INEP pelo Ofício nº 011/2021/GR/UFAPE, de 27 de janeiro de 2021, e a atribuição vem sendo exercida de forma continuada.

O Censo da Educação Superior exige muito mais do que o simples preenchimento de um sistema. A atividade envolve levantamento, conferência, consolidação, inserção e validação de informações institucionais, acompanhamento das regras definidas pelo INEP, identificação de inconsistências e realização das correções necessárias até o fechamento da coleta. Ao longo dos ciclos censitários, passei a lidar com informações relativas à instituição, cursos, docentes e estudantes, além de procedimentos de migração de dados e verificações de consistência.

A responsabilidade pelo CENSUP exigiu estudo contínuo. Participei de treinamentos específicos promovidos no âmbito do Censo e aprendi a interpretar leiautes, regras de validação, relatórios de erro e orientações técnicas. Em situações que não encontravam resposta imediata nos manuais, foi necessário investigar a origem das inconsistências,

comparar informações com os sistemas institucionais, dialogar com os setores responsáveis e buscar soluções compatíveis com as regras estabelecidas pelo INEP.

Os recibos de fechamento preservados ao longo dos anos registram minha responsabilidade pela conclusão das coletas. Em alguns ciclos, participei ainda dos procedimentos de verificação definidos pelo INEP, nos quais instituições de educação superior analisam dados e documentos de outras universidades. Nesses trabalhos, atuei como responsável pela verificação, confrontando informações censitárias com documentos apresentados pela instituição analisada e emitindo os registros correspondentes. Essa experiência acrescentou outra dimensão ao conhecimento adquirido: além de produzir e validar os dados da própria UFAPE, passei a examinar a consistência de informações produzidas por outras instituições.

A atuação como Recenseadora Institucional consolidou competências relacionadas à gestão de dados, interpretação normativa, análise de inconsistências, responsabilidade pela informação pública e interlocução institucional. Também reforçou em mim a compreensão de que a qualidade dos dados produzidos pela Universidade não é apenas uma exigência administrativa: essas informações compõem estatísticas oficiais e subsidiam políticas públicas, estudos, indicadores e decisões sobre a educação superior brasileira.

4.6 PROPLAN/UFAPE — planejamento, gestão e produção de informação institucional

Em 5 de novembro de 2021, passei a atuar na Pró-Reitoria de Planejamento da UFAPE, assumindo a Secretaria Administrativa da PROPLAN com Função Gratificada FG-1. Essa mudança representou a continuidade de conhecimentos construídos anteriormente e, ao mesmo tempo, a necessidade de compreender novos processos relacionados ao planejamento, à gestão institucional e à articulação entre unidades administrativas.

Na Secretaria Administrativa, passei a acompanhar documentos, processos, comunicações, prazos e demandas que circulam pela Pró-Reitoria, apoiando o Pró-Reitor, diretorias e coordenações vinculadas à unidade. A função exige organização, capacidade de priorização, conhecimento dos fluxos institucionais e atenção à formalização dos atos administrativos. Por estar inserida em uma Pró-Reitoria cuja atuação se relaciona transversalmente com diferentes áreas da Universidade, ampliei também minha visão sobre planejamento, governança, indicadores e prestação de informações institucionais.

Entre as atividades que ganharam maior conteúdo técnico está minha participação na elaboração dos Relatórios dos Indicadores de Gestão — Taxa de Sucesso na Graduação (TSG), referentes aos exercícios de 2020 a 2024. Nesse trabalho, realizei coleta, organização e tratamento de dados acadêmicos, operacionalizei em planilhas eletrônicas os cálculos segundo a metodologia e as orientações do Tribunal de Contas da União, elaborei gráficos comparativos e participei da diagramação dos relatórios. Para aplicar corretamente as fórmulas, foi necessário estudar as orientações do TCU e pesquisar experiências de outras

instituições, traduzindo a metodologia para sua execução em planilhas e para a realidade dos dados da UFAPE.

Essa atividade me permitiu avançar da organização de dados para sua transformação em informação institucional. As tabelas, séries históricas e gráficos não eram apenas elementos de apresentação: constituíam instrumentos para acompanhar a trajetória do indicador e permitir sua leitura ao longo do tempo. A elaboração dos relatórios exigiu conferir fontes, compreender os componentes dos cálculos, organizar bases e apresentar os resultados de forma clara e tecnicamente coerente.

Outra experiência que integra minha rotina é a utilização do SIAFI para procedimentos relacionados ao pagamento de bolsas de estudantes participantes de programa institucional. Mensalmente, realizo a atualização dos participantes, com inclusão ou exclusão de cadastros quando necessário, e gero a Lista de Credores a ser encaminhada ao setor de contabilidade. O acesso é realizado mediante certificado digital disponibilizado institucionalmente, o que acrescenta responsabilidade quanto à correta utilização do sistema e à confiabilidade das informações registradas.

Ao reunir essas experiências, percebo que minha atuação na PROPLAN sintetiza muitos dos conhecimentos desenvolvidos desde os primeiros anos na UAG: organização, atenção aos detalhes, busca autônoma por conhecimento, domínio progressivo de sistemas e planilhas, leitura de normas, tratamento de informações e responsabilidade pelos resultados. O que mudou ao longo do tempo foi a complexidade das demandas e a abrangência institucional das informações com as quais passei a trabalhar.

4.7 Síntese do desenvolvimento profissional

Quando observo minha trajetória em perspectiva, percebo que os saberes desenvolvidos não surgiram de maneira isolada. O suporte técnico dos primeiros anos ensinou-me a investigar problemas e buscar soluções; o trabalho na gestão acadêmica ensinou-me a compreender fluxos, decisões colegiadas e a importância dos registros; a Monitoria aproximou-me da execução continuada de um programa acadêmico e da responsabilidade por bolsas e informações; as bancas e comissões ampliaram minha experiência com procedimentos formais e responsabilidades coletivas; o CENSUP aprofundou minha relação com dados, normas e validações; e a PROPLAN reuniu esses conhecimentos em atividades ligadas ao planejamento e à produção de informação institucional.

Essa continuidade é, para mim, uma das dimensões mais importantes deste memorial. Grande parte do conhecimento que hoje utilizo não foi adquirida em uma única capacitação ou em um único momento. Foi construída pela combinação entre formação, experiência, pesquisa, diálogo com colegas, consulta a normas e necessidade de resolver problemas

concretos. São saberes desenvolvidos no trabalho e para o trabalho, acumulados ao longo de quase duas décadas de serviço público federal.

Nas seções seguintes, essas experiências serão relacionadas aos requisitos e critérios do RSC-PCCTAE-V e aos respectivos documentos comprobatórios, de modo a demonstrar de forma objetiva como a trajetória profissional aqui narrada se traduz em saberes, competências, responsabilidades e contribuições institucionais passíveis de reconhecimento.

5. ENQUADRAMENTO DA TRAJETÓRIA NOS REQUISITOS DO RSC-PCCTAE-V

A narrativa apresentada nas seções anteriores permite compreender minha trajetória como um processo contínuo de aprendizagem no trabalho. Nesta etapa do memorial, procuro relacionar essas experiências aos critérios previstos para o Reconhecimento de Saberes e Competências, sem transformar a trajetória em uma simples soma de pontos. O objetivo é demonstrar, de forma verificável, quais responsabilidades foram efetivamente exercidas, quais saberes foram mobilizados e quais documentos permitem reconhecer cada atividade.

Adoto, para isso, um princípio de prudência que orienta toda a organização deste memorial: uma mesma atividade não será utilizada mais de uma vez para produzir pontuação, e a mera renovação ou prorrogação de uma comissão não será tratada como nova atividade autônoma. Quando existem documentos de naturezas diferentes para o mesmo fato — por exemplo, portaria, declaração, relatório, edital ou recibo — eles são reunidos para fortalecer a comprovação, e não para multiplicar artificialmente a pontuação.

Também faço distinção entre documentos destinados à pontuação e documentos necessários à habilitação ou à compreensão da trajetória. Minha Especialização em Gestão de Políticas Públicas, concluída na UFRPE em 2011, integra o processo como titulação que me habilita a pleitear o RSC-PCCTAE-V. Por essa razão, não a apresento como atividade pontuável. Da mesma forma, a Licenciatura em Geografia, já utilizada para Incentivo à Qualificação, não é utilizada novamente para gerar pontos.

5.1 Requisito I — Experiência em atividades de gestão, representação, comissões e processos seletivos

Uma parcela importante de minha experiência institucional foi construída em atividades coletivas formalmente constituídas. Ao longo dos anos, participei de comissões e grupos voltados a diferentes dimensões da vida universitária, entre elas planejamento, desenvolvimento institucional, inventário, programas de gestão e outras ações administrativas. Essas participações me colocaram em contato com problemas que ultrapassavam o âmbito do setor em que eu estava lotada e exigiram leitura de normas, diálogo entre áreas, organização de informações e responsabilidade compartilhada pelas decisões e encaminhamentos.

Para fins de enquadramento, considero apenas designações distintas. Quando uma comissão foi renovada sem mudança substancial de objeto, a renovação é tratada como continuidade da mesma atividade. Em sentido diverso, as Comissões Especiais constituídas para avaliação de memoriais docentes são consideradas individualmente quando cada portaria institui comissão própria, com objeto específico e relação nominal de membros. Esse cuidado procura preservar a correspondência entre a experiência efetivamente vivida e a unidade de medida prevista no critério.

Também integram este requisito as bancas de concursos e seleções docentes nas quais atuei como secretária. Minha participação envolveu organização administrativa do certame, acompanhamento de cronogramas, registros, documentos e providências necessárias ao funcionamento da banca. Parte dessas atividades está comprovada por portarias de designação; em outras, especialmente nos períodos mais antigos, a comprovação é formada por declarações institucionais assinadas por autoridade competente e por documentos complementares, como editais, relatórios finais e registros de composição das bancas. Apresento todas as participações documentalmente sustentadas, deixando à Comissão de Avaliação a apreciação quanto à suficiência de cada conjunto probatório.

5.2 Requisito II — Projetos institucionais, formação e atividades técnicas especializadas

Neste requisito, uma das experiências que melhor representa a aprendizagem construída no exercício do trabalho é minha atuação continuada no Programa de Monitoria da UAG/UFRPE. De 2011.2 a 2021.1, conforme declaração institucional, acompanhei os procedimentos administrativos do Programa, a organização dos processos, o controle das informações dos estudantes, os pagamentos das bolsas e a emissão de certificados para monitores e docentes. A permanência por vários anos nessa atividade permitiu desenvolver conhecimento prático sobre fluxos acadêmicos, execução administrativa de bolsas, registros e acompanhamento de um programa diretamente relacionado ao ensino.

A documentação desse período precisa ser compreendida à luz da própria história administrativa da antiga UAG. Determinadas responsabilidades eram exercidas de forma continuada sem que houvesse, para cada uma delas, portaria individual de designação. Por isso, a comprovação foi reconstruída mediante declaração institucional e documentos contemporâneos às atividades, como relatórios, registros e, quando localizadas, atas. Não pretendo com isso substituir a exigência documental, mas apresentar à Comissão um conjunto coerente de evidências capaz de demonstrar a realidade e a continuidade do trabalho desenvolvido.

Integram ainda este requisito as ações de formação e desenvolvimento que guardam relação com minha trajetória profissional, desde que não tenham sido utilizadas anteriormente para progressão ou outra vantagem funcional. A seleção desses certificados foi feita de maneira conservadora. Um exemplo particularmente relacionado às responsabilidades posteriores é o treinamento oficial do Censo da Educação Superior promovido anualmente

pelo INEP, que antecede minha atuação como Recenseadora Institucional e demonstra a formação técnica necessária para assumir essa atividade. Também são apresentados, quando cabíveis, registros de participação como avaliadora em atividade institucional.

5.3 Requisito IV — Responsabilidades técnico-administrativas e atividades especializadas

É neste requisito que algumas das responsabilidades mais especializadas de minha trajetória encontram correspondência mais direta. A atuação no CENSUP/INEP exige operação tecnicamente qualificada de sistema governamental, interpretação de regras e leiautes, tratamento e validação de dados, análise de inconsistências e responsabilidade pelo fechamento das informações oficiais da Universidade. O conjunto documental atualmente reunido inclui o ato institucional de cadastro, recibos de fechamento, treinamentos, relatórios de verificação e declaração institucional sobre a continuidade da atribuição.

Os trabalhos de verificação de dados de outras instituições, realizados nos ciclos em que o INEP definiu esse procedimento, acrescentam uma dimensão relevante à experiência. Neles, minha responsabilidade não se limitou aos dados produzidos pela UFAPE: foi necessário confrontar informações censitárias de outra instituição com documentos comprobatórios e registrar a análise correspondente. No memorial, esses relatórios são apresentados como evidência da complexidade e da qualificação técnica da atuação, evitando sua utilização em duplicidade, caso o mesmo período já esteja sendo considerado em outro enquadramento.

Também considero, neste campo, a utilização do SIAFI nas atividades relacionadas ao pagamento de bolsas. O trabalho envolve atualização mensal dos participantes, inclusão e exclusão de cadastros e geração de Lista de Credores para encaminhamento à contabilidade, com acesso realizado mediante certificado digital institucional. Diferentemente do SIG@, cujo uso fez parte de diversas rotinas acadêmicas, o SIAFI é apresentado aqui pela natureza específica da operação e pela responsabilidade associada ao registro financeiro.

5.4 Requisito V — Função gratificada e assessoramento institucional

Desde 5 de novembro de 2021, exerço a função de Secretária Administrativa da Pró-Reitoria de Planejamento, com Função Gratificada FG-1. A experiência representa uma etapa de maior abrangência institucional em minha trajetória, pois a Secretaria acompanha demandas que atravessam diferentes diretorias, coordenações e unidades da Universidade. Além da organização dos expedientes e dos fluxos administrativos, a função exige acompanhamento de prazos, redação institucional, articulação entre setores e compreensão crescente das atividades de planejamento, governança e produção de informações.

A pontuação correspondente é calculada pelo período efetivamente comprovado de exercício da função, respeitando a unidade temporal prevista no Decreto. Para além da

pontuação, considero importante registrar que a FG-1 não resume o conteúdo do trabalho desenvolvido na PROPLAN: ela comprova formalmente uma responsabilidade institucional que, na prática, se articula com outras atividades técnicas descritas neste memorial.

5.5 Requisito VI — Produção e difusão de conhecimento técnico

A participação na construção dos Relatórios dos Indicadores de Gestão, especialmente aqueles relacionados à Taxa de Sucesso na Graduação, constitui uma das experiências em que o conhecimento adquirido no trabalho se transforma de maneira mais visível em produto técnico institucional. Minha atuação compreendeu coleta e tratamento de dados, aplicação em planilhas dos cálculos definidos pela metodologia do Tribunal de Contas da União, construção de tabelas e gráficos comparativos, organização da trajetória dos indicadores e participação na diagramação dos relatórios.

Esses produtos resultam de um processo que combina conhecimento dos dados acadêmicos da Universidade, interpretação de orientações externas, domínio de planilhas, conferência de resultados e preocupação com a apresentação da informação de forma compreensível. Por muitos anos, meu nome individual não foi destacado nos relatórios, porque sempre compreendi essa produção como trabalho do setor. A declaração institucional reunida para este memorial tem justamente a finalidade de individualizar, de forma responsável, a contribuição que efetivamente realizei, sem retirar o caráter coletivo da produção.

5.6 Quadro de correspondência entre experiências e evidências

O quadro a seguir funciona como mapa de leitura do memorial. A pontuação definitiva será apresentada no requerimento e na planilha de enquadramento, após a conferência final dos documentos. Aqui, o objetivo é permitir que a Comissão identifique com facilidade a relação entre a experiência narrada, o critério utilizado e a natureza da prova apresentada.

Critério	Experiência apresentada	Principais evidências
I.3	Comissões e grupos formalmente instituídos	Portarias de designação; Comissões Especiais de avaliação de memoriais; atos institucionais correspondentes
I.5	Bancas de concursos e seleções docentes	Portarias localizadas; declarações institucionais; editais; relatórios finais e documentos de composição
II.7	Atuação como avaliadora/jurada em evento	Certificado ou declaração da atividade de avaliação
Reserva 4.1	SIAFI - operação tecnicamente qualificada	Listas de Credores e registros institucionais da operação; fora da pontuação principal
2.10	Atividade técnica especializada - Programa de Monitoria	Declaração institucional; relatórios de atividades e registros administrativos complementares
Reserva 4.7	CENSUP/INEP - processo institucional especializado	Ofício/cadastro, declaração institucional, recibos de fechamento e

5.3	Exercício de FG-1 - Secretaria	relatórios de verificação; fora da
Reserva 6.12	Administrativa da PROPLAN	pontuação principal
	Produção técnica - Relatórios dos	Portaria nº 182/2021-REIT e registros
	Indicadores de Gestão/TSG	funcionais correspondentes
		Relatórios institucionais e declaração
		que individualiza a contribuição técnica;
		fora da pontuação principal

5.7 Uma leitura integrada dos requisitos

A distribuição das atividades entre os requisitos não significa que os saberes tenham sido construídos de forma compartimentada. Ao contrário, muitas competências atravessam diferentes momentos da trajetória. A organização documental aprendida na gestão acadêmica foi útil nas bancas e comissões; a experiência com bolsas na Monitoria contribuiu para atividades posteriores no SIAFI; o cuidado com registros e conferências preparou o caminho para o CENSUP; e a familiaridade com dados, normas e planilhas tornou possível assumir responsabilidades mais complexas na PROPLAN e na elaboração dos relatórios de indicadores.

É essa continuidade que considero central para compreender o reconhecimento aqui solicitado. O RSC não é apresentado como substituto de uma formação acadêmica que eu não realizei, nem como tentativa de atribuir valor extraordinário a tarefas cotidianas. O que procuro demonstrar é que quase duas décadas de exercício profissional produziram saberes e competências identificáveis, aplicados de forma continuada e documentados em atividades que contribuíram para o funcionamento e o desenvolvimento institucional.

Ao organizar essas experiências agora, percebo também que o reconhecimento não está apenas nos documentos que consegui preservar. Ele está na capacidade adquirida de compreender processos, relacionar informações, identificar problemas, buscar respostas e assumir responsabilidades novas quando a instituição necessita. Os documentos tornam essa trajetória demonstrável; os saberes foram construídos no percurso.

Na seção seguinte, apresentarei a relação organizada dos documentos comprobatórios e a memória de cálculo da pontuação, mantendo os mesmos princípios de transparência, adotados ao longo deste memorial.

6. QUADROS DE CONTAGEM E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Os quadros a seguir consolidam a pontuação principal apresentada neste memorial, em correspondência com o requerimento e com os documentos comprobatórios. A rota principal utiliza cinco critérios específicos e totaliza 95,5 pontos. CENSUP/INEP, SIAFI e Relatórios TSG permanecem como reserva técnica e não integram esta soma.

Item	Atividade	Unidade	Qtd.	Pts./unid.	Subtotal
1.3	Comissões e grupos de trabalho formalmente instituídos	Por designação	8	3,0	24,0
1.5	Organização/ execução de concursos e seleções	Por designação	8	4,5	36,0
2.7	Avaliadora/jurada - Paródia Ambiental	Por evento	1	3,0	3,0
2.10	Atividade técnica especializada - Programa de Monitoria	Por ano ou fração > 6 meses	10	1,0	10,0
5.3	FG-01 - Secretaria Administrativa da PROPLAN	Por ano ou fração > 6 meses	5	4,5	22,5
TOTAL PRINCIPAL					95,5

6.1 Detalhamento do critério 1.3 - Comissões e grupos de trabalho

Anexo	Atividade	Comprovação principal	Pts.
A01	Comissão Especial - Memorial de Keila Aparecida Moreira	Portaria GR/UFRPE nº 932/2021	3,0
A02	Comissão Temática de elaboração do PDI	Portaria nº 149/2022-REIT	3,0
A03	Comissão Permanente de Convivência Discente - CPCD	Portaria nº 053/2024-REIT	3,0
A04	Comissão Executiva Setorial de Inventário - PROPLAN	Portaria nº 035/2025-REIT	3,0
A05	Câmara de Mediação de Conflitos	Portaria nº 249/2025-REIT	3,0
A06	GT - Estudo de Viabilidade Técnica do PGD	Portaria nº 331/2025-REIT	3,0
A07	Comissão de Implantação do PGD	Portaria nº 301/2026-REIT	3,0
A08	Comissão Especial - Memorial de Taciana Rabelo Ramalho Ramos	Portaria nº 363/2026-REIT	3,0

Subtotal do critério 1.3: 8 designações x 3,0 pontos = 24,0 pontos.

6.2 Detalhamento do critério 1.5 - Bancas de concursos e seleções

Anexo	Atividade	Comprovação principal	Pts.
B01	Operações Unitárias I e II e áreas correlatas	Portaria nº 001/2016-DG	4,5
B02	Bacterioses/Viroses dos Animais Domésticos	Ata do CTA / Decisão nº 216/2014 + reforços	4,5
B03	Aquicultura Geral e áreas correlatas	Portaria nº 38/2017-DG	4,5
B04	Patologia Animal	Portaria nº 117/2017-DG	4,5
B05	Metodologia do Ensino de Ciências I e II / Ciências na prática pedagógica I e II	Ata CTA 19/04/2018 - Decisões nº 75/2018 e nº 93/2018 + reforços	4,5
B06	Estágio Supervisionado em Língua Portuguesa e Metodologia Científica	Portaria nº 101/2019-DG	4,5
B07	Administração Rural; Introdução à Economia; Economia Agrícola	Portaria nº 100/2022-REIT	4,5
B08	Direito - Concurso Público, Edital 02/2025	Portaria nº 049/2026-REIT + declaração institucional	4,5

Subtotal do critério 1.5: 8 designações x 4,5 pontos = 36,0 pontos.

6.3 Demais critérios da pontuação principal

Anexo	Item	Atividade	Cálculo	Subtotal
C01	2.7	Avaliadora na modalidade Paródia Ambiental	1 evento x 3,0	3,0
D01/D02	2.10	Programa de Monitoria - atuação de 2011.2 a 2021.1	10 unidades x 1,0	10,0
E01	5.3	Secretária Administrativa da PROPLAN - FG-01	5 unidades x 4,5	22,5

Subtotal dos critérios 2.7, 2.10 e 5.3: 35,5 pontos. Somado aos 60,0 pontos do Requisito I, resulta em 95,5 pontos.

6.4 Verificação dos requisitos para o RSC-PCCTAE V

Exigência	Resultado da rota principal	Situação
Pontuação mínima	52,0 pontos; apresentados 95,5	ATENDE
Mínimo de critérios específicos	5 critérios; utilizados 5	ATENDE
Ao menos um critério em IV, V ou VI	Critério 5.3 - FG-01	ATENDE
Vedação à dupla contagem	Aplicada na organização dos anexos	ATENDE
Margem acima do mínimo	43,5 pontos	MARGEM

7. ÍNDICE MESTRE DOS ANEXOS

O índice abaixo estabelece a correspondência entre as atividades pontuadas e os documentos comprobatórios. Documentos complementares integram o mesmo conjunto probatório e não geram nova unidade de pontuação.

7.1 Anexos da pontuação principal

Anexo	Item	Atividade	Comprovação	Pts.
A01	1.3	Comissão Especial – Memorial de Keila Aparecida Moreira	Portaria GR/UFRPE nº 932/2021	3,0
A02	1.3	Comissão Temática de elaboração do PDI	Portaria nº 149/2022-REIT	3,0
A03	1.3	Comissão Permanente de Convivência Discente – CPCD	Portaria nº 053/2024-REIT. Portarias posteriores da mesma CPCD são continuidade e não nova unidade.	3,0
A04	1.3	Comissão Executiva Setorial de Inventário – PROPLAN	Portaria nº 035/2025-REIT	3,0
A05	1.3	Câmara de Mediação de Conflitos	Portaria nº 249/2025-REIT	3,0
A06	1.3	GT – Estudo de Viabilidade Técnica do PGD	Portaria nº 331/2025-REIT	3,0
A07	1.3	Comissão de Implantação do PGD	Portaria nº 301/2026-REIT	3,0
A08	1.3	Comissão Especial – Memorial de Taciana Rabelo Ramalho Ramos	Portaria nº 363/2026-REIT	3,0
B01	1.5	Operações Unitárias I e II e áreas correlatas	Portaria nº 001/2016-DG	4,5
B02	1.5	Bacterioses/Viroses dos Animais Domésticos	Ata do CTA / Decisão nº 216/2014, com registro nominal da secretária; declaração e documentos do certame como reforço.	4,5
B03	1.5	Aquicultura Geral e áreas correlatas	Portaria nº 38/2017-DG; demais documentos da banca como reforço.	4,5
B04	1.5	Patologia Animal	Portaria nº 117/2017-	4,5

B05	1.5	Metodologia do Ensino de Ciências I e II / Ciências na prática pedagógica I e II	DG Ata do CTA de 19/04/2018 – Decisão nº 75/2018; Decisão nº 93/2018 e documentos da seleção como reforço.	4,5
B06	1.5	Estágio Supervisionado em Língua Portuguesa e Metodologia Científica	Portaria nº 101/2019-DG	4,5
B07	1.5	Administração Rural; Introdução à Economia; Economia Agrícola	Portaria nº 100/2022-REIT; publicação/composição como reforço.	4,5
B08	1.5	Direito – Concurso Público, Edital 02/2025	Portaria nº 049/2026-REIT; declaração institucional como reforço.	4,5
C01	2.7	Avaliadora na modalidade Paródia Ambiental	Documento institucional/certificado de atuação como avaliadora.	3,0
D01	2.10	Programa de Monitoria	Declaração institucional que registra atuação de 2011.2 a 2021.1.	10,0
D02	2.10	Programa de Monitoria – documentação complementar	Relatórios de atividades e registros históricos do programa. Não gera pontuação adicional.	—
E01	5.3	Secretária Administrativa da PROPLAN – FG-01	Portaria nº 182/2021-REIT, de 05/11/2021.	22,5

TOTAL PRINCIPAL: 95,5 pontos em 5 critérios específicos.

7.2 Reserva técnica - fora do total principal

Anexo	Item	Atividade	Comprovação	Potencial
R01	4.1	SIAFI	Listas de Credores de 2026, com identificação da operação pela servidora; utilizar somente se necessário. Ofício nº 011/2021/GR/UFAPE,	4,5 potencial
R02	4.7	CENSUP/INEP	declaração institucional, recibos de fechamento e relatórios de verificação/auditoria. Relatórios 2020, 2021, 2022 e 2023–2024 +	3,0 potencial
R03	6.12	Relatórios TSG	declaração que individualiza a contribuição técnica.	18,0 potencial

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por isso, concluo este memorial com o mesmo sentimento que marcou minha chegada em 2008: gratidão pela oportunidade de servir. Hoje, porém, essa gratidão vem acompanhada de uma compreensão mais clara do percurso realizado. Reconhecer os saberes construídos ao longo dessa trajetória não diminui seu caráter coletivo; apenas torna visível a parcela de responsabilidade, aprendizagem e trabalho que me coube nessa história.

Tenho consciência de que minha trajetória foi construída coletivamente. Sou grata às pessoas com quem trabalhei, às gestões que confiaram responsabilidades a mim, aos colegas que compartilharam conhecimentos e às instituições que me permitiram crescer profissionalmente. A UAG/UFRPE e, posteriormente, a UFAPE não foram apenas locais onde exerci um cargo público; foram espaços em que aprendi, contribuí, estabeleci vínculos e acompanhei de perto a transformação que a universidade pública pode produzir em uma região.

O reconhecimento solicitado neste memorial não pretende atribuir caráter excepcional a toda atividade realizada nem substituir a formação acadêmica por tempo de serviço. Procura reconhecer que a experiência profissional, quando acompanhada de aprendizagem contínua, responsabilidade e aplicação concreta de conhecimentos, também produz saberes. São esses saberes, demonstrados nas atividades e documentos apresentados, que submeto à apreciação da Comissão.

Ao mesmo tempo, a organização desses registros permitiu perceber uma continuidade que eu própria nem sempre enxergava enquanto trabalhava. Da jovem servidora que chegou à UAG em 2008 à atuação atual na PROPLAN, permaneceram a curiosidade diante dos processos, a disposição para aprender, o cuidado com as informações e a vontade de contribuir para que a Universidade cumpra sua finalidade pública. O que se transformou foi a complexidade das responsabilidades e a amplitude dos conhecimentos necessários para exercê-las.

Essa característica explica por que parte da trajetória precisou ser reconstruída a partir de portarias, declarações, relatórios, recibos, correspondências e outros registros institucionais. Nos períodos mais antigos da UAG/UFRPE, especialmente quando muitos processos ainda eram físicos e determinadas responsabilidades eram exercidas sem designação individual por portaria, nem toda documentação chegou até o presente com a mesma facilidade de recuperação. Procurei tratar essa circunstância com transparência, apresentando apenas as atividades que podem ser sustentadas pelo conjunto documental disponível.

A elaboração deste memorial exigiu um exercício diferente daquele ao qual me acostumei durante a maior parte da carreira: olhar para o trabalho realizado e reconhecer nele conhecimentos, responsabilidades e contribuições que, muitas vezes, foram assumidos com naturalidade no cotidiano. Durante anos, minha preocupação principal foi fazer com que os processos funcionassem e que as demandas institucionais fossem atendidas. Nem sempre tive a mesma preocupação em registrar individualmente minha participação.

9. 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, 28 de agosto de 2026.



Documento assinado digitalmente
KEZIA COSTA BARROS
Data: 28/08/2026 20:26:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Kézia Costa Barros
SIAPE 1653525