



Universidade Federal do Agreste de Pernambuco

MEMORIAL DESCRITIVO DE SABERES E COMPETÊNCIAS - RSC

Reconhecimento de Saberes e Competências dos
Técnico-Administrativos em Educação

Garanhuns – PE
2026



Universidade Federal do Agreste de Pernambuco

LUCINEIDE BARBOSA DA SILVA

MEMORIAL DESCRITIVO DE SABERES E COMPETÊNCIAS - RSC

Reconhecimento de Saberes e Competências
dos Técnico-Administrativos em Educação

Memorial Descritivo apresentado à Comissão Especial de Reconhecimento de Saberes e Competências da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, como requisito formal para obtenção de concessão de RSC – V, nos termos do Decreto nº 13.048/2026.



Universidade Federal do Agreste de Pernambuco

AGRADECIMENTOS

À Maria Anunciada,
Filha de Luís João Izidoro e Maria José Izidoro.

O caminho percorrido até aqui não seria possível sem suas mãos firmes, vida abundante e coração generoso, pois ela anunciou aos quatro cantos o sentido de amar e de ser mãe, avó, irmã e filha. A minha vertente na educação vem dela, docente por profissão e vocação, bem como mensageira da fé cristã. Na condição de mulher negra, lutou cotidianamente contra o preconceito e a negação social de que seu sonho de se tornar professora não seria possível. Enquanto estudante da Faculdade de Formação de Professores de Garanhuns, atual UPE, tornou-se licenciada em Biologia e atuou durante muitos anos como professora do Estado de Pernambuco. Tenho orgulho em pensar que ela lutou contra as barreiras sociais profundamente impostas e enraizadas. Esta citação histórica em latim é bastante oportuna para lembrar sua trajetória de vida: *“Veni, vidi, vici”*.

Mãe, obrigada pela vida!



Universidade Federal do Agreste de Pernambuco

SUMÁRIO

1. IDENTIFICADOR DO SERVIDOR	5
2. APRESENTAÇÃO	6
3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL	7
4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO	12
4.1 CRITÉRIO I	12
4.2 CRITÉRIO II	15
4.3 CRITÉRIO IV	19
4.4 CRITÉRIO V	19
4.5 CRITÉRIO VI.....	20
5. DEMONSTRATIVO DE SABERES E COMPETÊNCIAS.....	21
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	22
7. TERMO DE RESPONSABILIDADE.....	23



Universidade Federal do Agreste de Pernambuco

MEMORIAL DESCRITIVO

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: Lucineide Barbosa da Silva

Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais Classe: E Nível: 19

Instituição: Universidade Federal do Agreste de Pernambuco

Setor de Lotação: Coordenadoria de Estágio - Nível **de RSC pleiteado:** V

2. APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por objetivo fundamentar o pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-TAE), nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026. Neste documento, narro minha trajetória profissional e institucional como servidora Técnica-Administrativa em Educação, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais desde fevereiro de 2007. Destaco o desenvolvimento de novos conhecimentos, habilidades e competências construídas ao longo do exercício do cargo, do convívio profissional e da dinâmica das atividades que compõem o ambiente universitário. Para contextualizar esse percurso, acrescento o início da minha vida acadêmica e as primeiras experiências profissionais, vivenciadas fora do estado de Pernambuco.

Minha trajetória profissional está alicerçada em uma formação sólida na área da Educação, constituída pela Licenciatura em História e pela Especialização em História, Geografia e Meio Ambiente. Essa base fundamentou minha experiência docente no Ensino Fundamental e no Ensino Médio e, posteriormente, minha atuação na educação superior como Técnico em Assuntos Educacionais percurso que viabilizou o amadurecimento e a ampliação da minha atuação profissional.

A vivência em sala de aula permitiu-me aprofundar competências essenciais que vão além do planejamento pedagógico, das metodologias de ensino e dos processos de avaliação. Afinal, compreendo que o contexto social influencia diretamente a visão de mundo, os sonhos, os valores e as perspectivas de mudança dos sujeitos, sendo, muitas vezes, um fator de exclusão de ambientes que promovem o desenvolvimento crítico e ativo do sujeito na sociedade. Assim, o exercício da docência exigiu o aprendizado contínuo de uma escuta e de um olhar sensível às dores e às fricções sociais, estimulando uma reflexão constante sobre como contribuir para o despertar político dos estudantes.

Na universidade, a inserção em diversas vertentes como conselhos, comissões, grupos de trabalho e setores administrativos agregou competências e habilidades que ao longo desse percurso foram fundamentais para o direcionamento das atividades da Coordenadoria de Estágio e para o aprimoramento das funções concernentes ao meu cargo. Atualmente, desempenho atividades de coordenação,

supervisão, planejamento, acompanhamento e execução de processos relacionados ao estágio, integrando as esferas pedagógica, acadêmica e administrativa.

Ao longo dos anos, tenho participado ativamente de atividades e assumido responsabilidades cujos saberes e competências foram incorporados progressivamente à minha prática diária. Nesse contexto, comprometi-me a contribuir para a construção e o fortalecimento do ensino superior.

O conjunto documental apresentado neste memorial constitui, portanto, evidência do processo de desenvolvimento profissional vivenciado ao longo da minha trajetória funcional. Cada atividade relatada representa uma etapa desse amadurecimento e demonstra a ampliação dos conhecimentos e das responsabilidades assumidas, especialmente nas áreas de gestão acadêmica, planejamento educacional, acompanhamento de estudantes, organização de processos, participação institucional e formulação de instrumentos normativos.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Iniciei o ensino superior na Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no campus de Porto Velho/RO. Minha formação em Licenciatura em História constituiu a base da minha trajetória profissional na área educacional, proporcionando os conhecimentos teóricos e metodológicos fundamentais para o processo de ensino-aprendizagem, para a análise histórica e a compreensão das dinâmicas sociais e educacionais. Posteriormente, a conclusão da Especialização em História, Geografia e Meio Ambiente ampliou essa formação, permitindo-me estabelecer relações interdisciplinares e desenvolver uma perspectiva abrangente para a análise de questões socioeconômicas e ambientais.

A experiência como professora dos Ensinos Fundamental e Médio representou a aplicação prática desses conhecimentos. Lecionei em instituições públicas e privadas do Estado de Rondônia, exercício que consolidou competências essenciais, tais como: planejamento pedagógico, elaboração e execução de atividades educacionais, avaliação da aprendizagem, organização do trabalho docente e comunicação com diferentes públicos. Essa vivência em sala de aula foi fundamental para compreender, de maneira concreta, as necessidades dos estudantes e os

desafios da organização escolar, servindo de alicerce para minha posterior atuação na educação superior. Além do crescimento profissional, algumas amizades construídas nesse período permanecem até hoje, sendo um fator preponderante na minha formação humana.

Em 2005, durante um período de férias escolares em Garanhuns, prestei o concurso público da Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE. Em fevereiro de 2007, mudei-me definitivamente para Pernambuco para tomar posse do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, sendo lotada na Unidade Acadêmica de Serra Talhada - UAST. Nessa transição de Porto Velho para o interior pernambucano, estava acompanhada de minha filha, Ceres Maria, então com cinco anos de idade, e de minha mãe, Maria Anunciada, que amorosamente se propôs a morar conosco em Serra Talhada para nos dar o suporte necessário nessa nova jornada. Em março de 2009, nossa família cresceu com o nascimento da minha segunda filha, Sofia Maria. A partir daquele momento, a nossa trajetória passava a unir duas origens: além de uma rondoniense, passávamos a ter também uma legítima sertaneja na família.

Na UAST, exerci minhas atividades na Coordenação Geral dos Cursos de Graduação - CGCG até janeiro de 2010. No decorrer desses três anos, colaborei ativamente nas rotinas da coordenação, organizando e participando de eventos internos e externos, além de integrar o Conselho Técnico-Administrativo - CTA da Unidade. Essa participação permitiu-me conhecer os processos decisórios e de discussão, desenvolvendo competências voltadas à participação colegiada, análise de demandas, argumentação e construção coletiva. Atuei também na organização e divulgação dos processos seletivos de ingresso na instituição, uma ação de suma importância, visto que a UAST era uma unidade jovem e muitos na região ainda desconheciam a existência e a relevância de uma instituição de ensino superior pública e gratuita para o desenvolvimento socioeconômico local.

Em janeiro de 2010, fui removida para a Unidade Acadêmica de Garanhuns - UFRPE/UAG, iniciando minhas atividades no setor de protocolo da Direção Geral e Acadêmica. Durante esse período, atuei como secretária de bancas examinadoras e como Coordenadora de Logística do curso de Especialização Lato Sensu em Gestão de Políticas Públicas, funções que exigiram rigor na organização, planejamento, controle de informações, cumprimento de cronogramas e articulação contínua entre

docentes e discentes. Vale destacar que essa especialização foi fundamental para a formação continuada e a progressão da carreira dos servidores nela matriculados. Logo após, em 2011, passei a exercer minhas atividades no Setor de Estágio da instituição, área em que atuo até o presente momento.

O processo de interiorização do ensino superior prevê a criação de novas universidades a partir da emancipação de unidades e centros acadêmicos existentes. Nesse contexto de transição, integrei a subcomissão temática “Ensino e Graduação”, responsável pela elaboração do projeto da nova universidade que substituiria a UAG. Com a consequente emancipação da unidade e a criação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco - UFAPE, fui designada para compor a Comissão Organizadora do Processo Estatuinte (COPE). A participação direta no projeto de criação da universidade e, posteriormente, na Comissão Estatuinte ampliou significativamente minha compreensão sobre a estruturação acadêmica, administrativa e organizacional de uma instituição federal.

Minha atuação expandiu-se também por meio da participação nas matrículas do SISU, ação fundamental para o conhecimento socioeconômico e para a constituição da comunidade universitária, além de abranger a atuação em exames de concursos públicos e bancas de pós-graduação. Essas vivências aprofundaram minha visão sobre os mecanismos de ingresso, avaliação e formação no ensino superior, bem como sobre a importância da eficiência administrativa para o sucesso das atividades acadêmicas. Da mesma forma, a avaliação de trabalhos acadêmicos no STAES II e STAES III contribuiu para o desenvolvimento de competências em análise, leitura técnica e apreciação de produções científicas.

Em 2021, com a liberação de cargos e funções de gestão pelo Ministério da Educação para compor a nova estrutura universitária, o Reitor da UFAPE, por meio da Portaria nº 231, designou-me Coordenadora da Coordenadoria de Estágio - CES, setor vinculado a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PREG e ao Departamento de Práticas de Formação Inicial e Continuada - DPFIC.

A estruturação inicial da Coordenadoria de Estágio ocorreu em meio aos severos desafios da pandemia de COVID-19, que impôs obstáculos complexos de ordem administrativa e humana. Além da transição abrupta para o trabalho remoto e das limitações iniciais de comunicação institucional, enfrentamos o impacto emocional

da perda de entes queridos no ambiente familiar. Diante desse cenário, foi necessário agir com extrema resiliência para responder de maneira ágil e adequada às demandas da universidade e dos estudantes que necessitavam de oportunidades de estágio ou precisavam concluir seus cursos em tempo hábil.

Sob a responsabilidade de coordenar, orientar e normatizar o fluxo das atividades, o DPFIC e a CES construíram as primeiras resoluções e os documentos regulatórios que hoje disciplinam os processos de estágio na UFAPE. Esse momento evidenciou a relevância da minha participação em conselhos, comissões e grupos de trabalho voltados ao aperfeiçoamento de instrumentos institucionais de caráter acadêmico e administrativo.

Além da gestão da coordenadoria, integrei o grupo de trabalho responsável pela elaboração e revisão do Manual das Coordenações dos Cursos de Graduação, documento norteador de procedimentos que envolvem todos os partícipes dos cursos. Também integrei a Comissão de Elaboração do Regulamento Geral da Graduação, o grupo de trabalho responsável em organizar as Feiras de Profissões, realizadas em parceria com as escolas públicas de Garanhuns, e o Grupo de Trabalho que formulou a Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e à Discriminação no âmbito da Universidade, instrumento de suma importância para salvaguardar os direitos e garantir um ambiente de desenvolvimento institucional seguro e ético.

As atividades desempenhadas na Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, na Comissão de Processo de Investigação Preliminar - CPPAD e a atuação como Fiscal de Contratos. Contribuíram para uma compreensão mais ampla da universidade como uma instituição complexa, na qual as dimensões acadêmica, administrativa e normativa estão permanentemente articuladas.

Nesse sentido, a formação continuada constituiu um elemento permanente do meu percurso. Ao longo dos anos, busquei o constante aprimoramento por meio de qualificações em áreas estratégicas para o serviço público. Considero que a capacitação contínua possui papel fundamental no desenvolvimento profissional, pois permite atualizar saberes e incorporá-los, de maneira prática, às demandas e dinâmicas do trabalho universitário.

A experiência na área de estágio consolida-se como uma das principais etapas da minha trajetória profissional na instituição. Atuei como responsável pelo Setor de Estágio da UFRPE/UAG de 2011 a 2021 e, desde o final de 2021, com a criação da Coordenadoria de Estágio - CES da UFPE, exerço a função de Coordenadora de Estágio. Essa atribuição reúne conhecimentos e competências desenvolvidas em diferentes momentos da minha carreira: a formação docente contribuiu para a compreensão da dimensão pedagógica do estágio; a atuação como Técnica em Assuntos Educacionais agregou domínio sobre os processos acadêmicos e administrativos; a participação em comissões e atividades de gestão desenvolveu habilidades de planejamento, coordenação, análise e articulação institucional.

No exercício da atual função, coordeno e acompanho os fluxos relacionados ao estágio, estabelecendo uma interlocução direta e resolutiva com estudantes, docentes, setores institucionais e instituições concedentes. Essa atuação exige constante planejamento, organização, supervisão, orientação, comunicação assertiva, análise documental e gestão de processos, articulando as diferentes esferas da atividade universitária.

O exercício do cargo de Técnica em Assuntos Educacionais representou uma ampliação da minha trajetória profissional. A partir dessa atuação, passei a desenvolver competências que permitiram compreender o pleno funcionamento institucional, englobando o planejamento e a organização pedagógica e administrativa, a gestão de informações, a análise processual e a articulação entre os diferentes sujeitos que compõem a comunidade acadêmica.

Ao analisar este percurso de forma retrospectiva, identifico um processo contínuo de amadurecimento e aprofundamento das responsabilidades assumidas. A formação em História e a experiência na educação básica constituíram minha base pedagógica, enquanto a especialização expandiu minha visão interdisciplinar. A atuação técnico-educacional inseriu-me na complexidade do ensino superior e da gestão acadêmico-administrativa. Posteriormente, a participação em bancas, processos seletivos e rotinas de graduação e pós-graduação ampliou minha experiência operacional. Paralelamente, a inserção em conselhos, comissões e grupos de trabalho desenvolveu competências voltadas à formulação de políticas, elaboração de normas e planejamento institucional, ao passo que as atividades de

fiscalização e processos administrativos consolidaram meu entendimento sobre a gestão pública.

Por fim, a atuação na área de estágio e o exercício atual da função de Coordenadora representam a convergência exata dessas experiências, reunindo saberes pedagógicos, acadêmicos, administrativos e gerenciais. Compreendo, portanto, minha evolução funcional como um processo cumulativo, no qual cada vivência contribuiu para robustecer os conhecimentos adquiridos. Esta trajetória evidencia a passagem progressiva de uma atuação predominantemente docente para uma prática técnico-educacional, acadêmica e gerencial, envolvendo coordenação, supervisão, planejamento, assessoramento e formulação de políticas institucionais.

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

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

1.1 - Membro do Conselho Técnico Administrativo da UAST- CTA/UFRPE-UAST. A participação como membro do Conselho Técnico Administrativo da UAST proporcionou a prática de atividades relacionadas à análise de questões acadêmicas e administrativas de interesse institucional.

Documento comprobatório:

Anexo I 1.1 – Declarações de participação e saída do CTA/UAST.

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

1.3.1 – Membro da comissão de elaboração de minuta de resolução sobre estágio supervisionado obrigatório para os cursos de Licenciatura da UFRPE.

A atividade exigiu a avaliação da legislação e das normas institucionais cabíveis e estudo de propostas para regulamentação da prática de estágio.

Documento comprobatório:

Anexo I 1.3.1 – Portaria nº 03/2015/UFRPE-PREG.

1.3.2 – Membro da subcomissão temática Ensino e Graduação para a elaboração do Projeto de uma Nova Universidade Federal em substituição à Unidade Acadêmica de Garanhuns – UAG/UFRPE.

A atividade possibilitou participar de proposta de reorganização institucional e compreender aspectos relacionados à estrutura de uma universidade.

Documento comprobatório:

Anexo I 1.3.2 – Declaração de participação de Projeto de uma Nova Universidade Federal – UAG/UFRPE - 2018.

1.3.3 – Membro da Comissão Estatuinte – CE da UFAPE. A designação em processo Estatuinte permitiu a participação em discussões relacionadas à elaboração das diretrizes institucionais.

Documento comprobatório:

Anexo I 1.3.3 – Portaria nº 046/2020-GR.

1.3.4 – Membro da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD.

Documento comprobatório:

Anexo I 1.3.4 – Portaria nº 300/2023 - REIT.

1.3.5 – Membro do Grupo de Trabalho para elaboração da Resolução CONSEPE nº 009/2024, que dispõe sobre a criação e implementação da Política de Ensino de Graduação, durante o período de 19 de fevereiro de 2024 a 31 de julho de 2024.

A atuação possibilitou aprofundar conhecimentos acerca da organização do ensino de graduação.

Documento comprobatório:

Anexo I 1.3.5 – Declaração de participação em Grupo de Trabalho – PREG/2024.

1.3.6 – Membro da Comissão para elaboração do Regulamento Geral da Graduação da UFAPE.

A participação na comissão envolveu análise e sistematização de procedimentos acadêmicos, discussão de normas e construção coletiva de instrumento regulatório da graduação.

Documento comprobatório:

Anexo I 1.3.6 – Portaria nº 382/2024-REIT.

1.3.7 – Membro do grupo de trabalho responsável pela elaboração da Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e à Discriminação no âmbito da UFAPE.

Atuar na atividade possibilitou o aprofundamento de conhecimentos relacionados à temática, problematização e discussão coletiva sobre as diretrizes e mecanismos institucionais de proteção e promoção de um ambiente acadêmico e profissional pautado pelo respeito e pela dignidade.

Documento comprobatório:

Anexo I 1.3.7 – Portaria nº 065/2024-REIT.

1.3.8 – Membro da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD.

O exercício dessas atribuições contribuiu para o desenvolvimento da capacidade de análise processual, organização de informações, exame documental, observância de procedimentos e atuação responsável diante de matérias de natureza administrativa.

Documento comprobatório:

Anexo I.3.8 – Portaria nº 30/2025 - REIT.

Item 1.4 - Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial.

1.4.1 - Membro da Comissão de Processo de Investigação Preliminar. A atuação como membro da comissão demandou análise e organização documental coletiva, observância de procedimentos administrativos e legais.

Documento comprobatório:

Anexo I 1.4.1: Portaria nº 211/2023-REIT.

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

1.5.1 - Participação nos processos de matrículas do SISU 2021, SISU 2022 e SISU 2024, bem como em bancas examinadoras de concursos realizadas em 2008, 2010, 2011 e 2013.

A participação nas matrículas SISU, bem como de membro de bancas examinadoras solicitou a prática de organização documental, cumprimento de cronogramas, atenção aos critérios estabelecidos nos processos e articulação entre os diferentes integrantes das comissões.

Documentos comprobatórios:

- Anexo I 1.5.1 – Declaração SISU - 2021;
- Anexo I 1.5.2 – Declaração SISU - 2022;
- Anexo I 1.5.3 - Declaração SISU - 2024;
- Anexo I 1.5.4 - Declaração de membro de banca examinadora – setembro/2011;
- Anexo I 1.5.5 - Declaração de membro de banca examinadora – março/2011;
- Anexo I 1.5.6 - Declaração de membro de comissão examinadora (secretária) - agosto/2010;
- Anexo I 1.5.8 - Declaração de membro de comissão examinadora (secretária) - maio/2008;
- Anexo I 1.5.9 – Declaração de membro de comissão examinadora (secretária) - agosto/2013.

Item 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.

1.9.1 – Resposta à Notificação nº 7331/2018/PTM – Caruaru;

1.9.2 - Resposta à Notificação nº 7094/2021/PTM – Caruaru.

As respostas as notificações exigiram análise documental, organização de informações e elaboração de manifestações institucionais.

Documentos comprobatórios:

- Anexo I 1.9.1 – Resposta à Notificação nº 7331/2018/PTM – Caruaru;
- Anexo I 1.9.2 – Resposta à Notificação nº 7094/2021/PTM – Caruaru.

CRITÉRIO II – Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência.

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

2.2.1 - Coordenação de logística e participação em bancas examinadoras de curso de Especialização Lato - Senso em Gestão de Políticas Públicas/UAG.

A participação no curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas envolveu o planejamento e organização de atividades, articulação entre professores e servidores matriculados, acompanhamento de demandas e materiais necessários à execução das ações.

Documentos comprobatórios:

- Anexo II 2.2.1 – Secretária de Banca Examinadora de Pós-Graduação – Luciana Santos Bezerra;
- Anexo II 2.2.2 – Coordenadora de Logística de Pós-Graduação;
- Anexo II 2.2.3 - Secretária de Banca Examinadora de Pós-Graduação – Aurino Xavier de Brito;
- Anexo II 2.2.4 – Secretária de Banca Examinadora de Pós-Graduação – Domingos Sávio Nogueira;
- Anexo II 2.2.5 – Secretária de Banca Examinadora de Pós-Graduação – Gracineide Santos da Silva e Roberta Gonçalves Gomes Marques;
- Anexo II 2.2.6 – Secretária de Banca Examinadora de Pós-Graduação – José Roberto Rodrigues;
- Anexo II 2.2.7 – Secretária de Banca Examinadora de Pós-Graduação – Késia Costa Barros e Valdeline Adriany C. de Oliveira Melo;
- Anexo II 2.2.8 – Secretária de Banca Examinadora de Pós-Graduação – Lamartine da Silva Barboza.

Item 2.6 – Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos).

2.6.1 - Participação na elaboração do Manual do Coordenador – 2022;

2.6.2 - Participação na elaboração do Manual do Coordenador – 2023.

Participar da elaboração dos manuais de 2022 e 2023 possibilitou o conhecimento das competências e responsabilidades concernentes às coordenações e contribuiu para o fortalecimento da organização e fluxo dos processos acadêmicos.

Documentos comprobatórios:

- Anexo II 2.6.1 – Manual do Coordenador 2022;
- Anexo II 2.6.2 – Manual do Coordenador 2023.

Item 2.7 – Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos.

2.7.1 – Participação como avaliadora de trabalhos do II Seminário de Técnicos Administrativos em Educação Superior – STAES II ano 2018;

2.7.2 - Participação como avaliadora de trabalhos do III Seminário de Técnicos Administrativos em Educação Superior – STAES III ano 2019.

A atividade possibilitou a leitura crítica e análise de conteúdo, observância de critérios avaliativos e elaboração de apreciações fundamentadas.

Documentos comprobatórios:

- Anexo II 2.7.1 – STAES II – Avaliação de trabalho;
- Anexo II 2.7.2 – STAES III – Avaliação de trabalho.

Item 2.9 – Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas).

2.9.1 - Participação em curso de Comunicação Não Violenta – 20h;

2.9.2 – Participação em curso Publicidade e Transparência na Universidade 20h;

2.9.3 – Participação em curso de Informática Básica UAST – 150h;

2.9.4 – Participação em curso de Inglês Básico I – 80h;

2.9.5 – Participação em curso de Planejamento Estratégico como Ferramenta em Gestão Pública – 20h;

2.9.6 – Participação em curso de Liderança e Gestão de Pessoas no Serviço Público – 20h;

2.9.7 – Participação em curso de Elaboração de Projeto de Pesquisa – 30h;

2.9.3 – Participação em curso de capacitação na Lei nº 14.540/2023 – 20h.

A participação nos cursos de capacitação aprimorou a compreensão sobre escuta ativa e diálogo nas relações interpessoais, além de ampliar o conhecimento acerca da transparência das informações institucionais. O estudo também viabilizou o estudo sobre planejamento, gestão de equipes e desenvolvimento de pessoas.

Documentos comprobatórios:

- Anexo II 2.9.1 – Curso de Comunicação Não Violenta – 20h;
- Anexo II 2.9.2 – Publicidade e Transparência na Universidade – 20h;
- Anexo II 2.9.3 – Informática Básica UAST – 150h;
- Anexo II 2.9.4 – Inglês Básico I – 80h;
- Anexo II 2.9.5 – Planejamento Estratégico como Ferramenta em Gestão Pública – 20h;
- Anexo II 2.9.6 – Liderança e Gestão de Pessoas no Serviço Público – 20h;
- Anexo II 2.9.7 – Elaboração de Projeto de Pesquisa – 30h;
- Anexo II 2.9.8 – Capacitação na Lei nº 14.540/2023 – 20h.

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

2.11.1 - Participação no VII Encontro da ANPUH-PE;

2.11.2 - Participação no I Encontro de Economia da UAST;

2.11.3 - Participação no minicurso: História, Corpo e Gênero: Questões, Fontes e Metodologia;

2.11.4 - Participação no minicurso: Gestão Acadêmica e Administrativa;

2.11.5 - Participação no minicurso: O Papel do Capital Social para o Desenvolvimento das Comunidades Rurais de Baixo Rendimento;

2.11.6 - Participação no I Encontro Regional em História Social e Cultural.

As experiências nos eventos possibilitaram o diálogo com pesquisadores e temas diversos, bem como a atualização e a ampliação do repertório teórico.

Documentos comprobatórios:

- Anexo II 2.11.1 – VII Encontro da ANPUH-PE – 40h;
- Anexo II 2.11.2 – I Encontro de Economia da UAST – 12h;
- Anexo II 2.11.3 – Minicurso História, Corpo e Gênero – 12h;

- Anexo II 2.11.4 – Minicurso Gestão Acadêmica e Administrativa – 12h;
- Anexo II 2.11.5 – Minicurso O Papel do Capital Social para o Desenvolvimento das Comunidades Rurais de Baixo Rendimento – 12;
- Anexo II 2.11.6 – I Encontro Regional em História Social e Cultural – 50h.

CRITÉRIO IV – Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas

tem 4.3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos Fiscalização de contrato.

4.3.1 - Participação como Fiscal de Contrato.

O exercício dessa atribuição exigiu organização e atenção aos procedimentos administrativos relacionados a dinâmica do serviço e acompanhamento sistemático das disposições contratuais.

Documento comprobatório:

Anexo IV 4.3.1 – Portaria nº 28/2022-REIT.

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

4.8.1 - Atuação como responsável pelo Setor de Estágio da Unidade Acadêmica de Garanhuns – UAG.

Documento comprobatório:

Anexo IV 4.8.1 – Declaração de atuação como responsável pelo setor de Estágio da UAG – UFRPE/UAG.

CRITÉRIO V – Funções ou cargos de direção e assessoramento institucional

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

5.3.1 - O exercício da função gratificada de Coordenadora de Estágio ocorre no âmbito da gestão da Coordenadoria de Estágio - CES da Pró – Reitoria de Ensino de Graduação – PREG. O desempenho dessa função possibilitou o conhecimento da legislação e procedimentos de estágio, realizar reuniões que envolveu às coordenações de cursos e estudantes, a construção de instrumentos normativos e tramitação documental, bem como a articulação entre universidade e instituições concedentes.

Documento comprobatório:

Anexo V.5.3.1 – Comprovação do exercício de Função Gratificada na CES.

CRITÉRIO VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento

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

6.11.1 - Apresentação de trabalho no I ENTEDUC UFRPE, evento realizado nos dias 11 e 12 de novembro de 2007;

6.11.2 - Apresentação de trabalho ANPUH, evento realizado nos dias 01 e 05 de dezembro de 2008;

6.11.3 - Apresentação de trabalho II STAES, evento realizado nos dias 24, 25 e 26 de outubro de 2018;

A apresentação de trabalhos no VII Encontro da ANPUH, II STAES e I ENTEDUC UFRPE evidencia a participação em espaços de comunicação e disseminação do conhecimento técnico e acadêmico.

Documentos comprobatórios:

- Anexo VI 6.11.1 – Apresentação de trabalho I ENTEDUC UFRPE;
- Anexo VI 6.11.2 – Apresentação de trabalho ANPUH;
- Anexo VI 6.11.3 – Apresentação de trabalho II STAES.

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

6.16.1 - Comissão Organizadora do I Encontro de Economia da UAST, de 11 a 13 de novembro de 2008;

6.16.2 - Feira de Profissões de 07 a 08 de novembro de 2017;

6.16.3 - Participação em Comissão Organizadora do II STAES, de 24, 25 e 26 de outubro de 2018;

6.16.4 - Participação em Comissão Organizadora do III STAES, realizado em 31 de outubro e 01 de novembro de 2019.

A participação em comissões organizadoras do II e III STAES, na Feira de Profissões de 2017 e no I Encontro de Economia da UAST envolveu planejamento, articulação

entre diferentes participantes, organização, distribuição e acompanhamento de atividades, comunicação e cumprimento de cronogramas.

Documentos comprobatórios:

- Anexo VI 6.16.1 – Comissão Organizadora do I Encontro De Economia da UAST;
- Anexo VI 6.16.2 – Feira de Profissões 2017;
- Anexo VI 6.16.3 – Comissão Organizadora II STAES - 20h;
- Anexo VI 6.16.4 – Comissão Organizadora III STAES – 40h.

5. DEMONSTRATIVO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

A análise das experiências apresentadas evidencia um conjunto de competências que foram sendo desenvolvidas e consolidadas ao longo da minha trajetória profissional.

Na área da docência, devido a formação acadêmica desenvolvi conhecimentos teóricos e pedagógicos, que contemplam avaliação de aprendizagem, análise crítico-social, histórica e política. Essa bagagem foi expandida com a especialização em História, Geografia e Meio Ambiente e pela atuação no ensino superior em processos acadêmicos da graduação e pós-graduação.

No campo da gestão acadêmica, desenvolvi competências de planejamento institucional, organização acadêmica, gestão educacional e administrativa, análise documental, supervisão e execução de processos, especialmente por meio da atuação em bancas examinadoras de concurso e processos seletivos. Sob a ótica da gestão institucional, ampliei conhecimentos mediante a participação em conselhos, comissões, grupos de trabalho, processos administrativos e fiscalização de contratos. Portanto, o exercício das atividades desenvolvidas na Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, na Comissão de Processo de Investigação Preliminar - CPPAD e a atuação como Fiscal de Contratos exigiram análise documental, organização de informações, estrita observância de normas, acompanhamento de procedimentos, responsabilidade funcional e atuação colaborativa.

A formação continuada permitiu atualizar e diversificar meus conhecimentos, especialmente nas áreas de gestão, planejamento, comunicação, tecnologia,

pesquisa e relações institucionais. Dessa forma, a participação em eventos com apresentação e avaliação de trabalhos possibilitou a expansão da minha capacidade de análise e socialização da pesquisa, da produção técnica e acadêmica.

Essas competências interagem no exercício atual da função de Coordenadora de Estágio, na qual reúno conhecimentos pedagógicos, acadêmicos, administrativos e de gestão. As atividades de coordenação possibilitaram a discussão, a elaboração de regulamentos e instrumentos normativos.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória apresentada neste memorial evidencia um processo contínuo de formação profissional, direcionado pelo desejo de compartilhar conhecimentos, ampliar competências e responder com ética e dedicação as responsabilidades assumidas. Por conseguinte, a formação em História, a especialização em História, Geografia e Meio Ambiente, bem como a experiência como professora do Ensino Fundamental e Médio constituíram a base pedagógica da minha atuação profissional.

Outrossim, a experiência como Técnica em Assuntos Educacionais integrada aos conhecimentos relacionados à política institucional, gestão acadêmica e administrativa enriqueceram o diálogo e os resultados exigidos nas demandas institucionais.

Atualmente, no exercício da função de Coordenadora de Estágio tenho prerrogativas de coordenação, supervisão e execução de atividades relacionadas ao ensino, à gestão e à articulação institucional, aplicando conhecimentos acumulados ao longo da minha formação e experiência profissional.

Compreendo, portanto, que minha evolução funcional não ocorreu de forma fragmentada. Ao contrário, cada etapa contribuiu para a construção das competências necessárias às etapas seguintes. A experiência docente forneceu a base pedagógica, a formação continuada ampliou e atualizou os conhecimentos, a atuação como Técnica em Assuntos Educacionais incorporou a dimensão técnico-administrativa, a participação em comissões e grupos de trabalho desenvolveu competências de formulação e gestão institucional e as atividades de coordenação e supervisão consolidaram competências de gestão.

Os documentos que instruíram este memorial constituem evidências desse processo e demonstram minha atuação em atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, à gestão e à inovação, além da minha disposição permanente para avaliar tanto as ações que obtiveram resultados positivos quanto as que precisaram ser revistas no decorrer desta trajetória.

Dessa forma, o percurso validado pelos documentos anexados expressa não apenas o conjunto de atividades desempenhadas, mas principalmente o processo de desenvolvimento profissional construído ao longo do tempo, marcado pela ampliação dos conhecimentos, pela diversificação das experiências e pelo aumento progressivo das responsabilidades assumidas no âmbito da universidade. Esses elementos evidenciam contribuições significativas para o desenvolvimento institucional, atendendo integralmente aos requisitos exigidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-TAE.

Reafirmo, por fim, meu compromisso com o exercício qualificado das atribuições do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, buscando atuar de maneira ética, responsável, colaborativa e comprometida com a qualidade nas interações das relações humanas, dos processos educacionais e institucionais, pois acredito que,

“É necessário se espantar, se indignar, e se contagiar; Só assim é possível mudar a realidade.”

Nise da Silveira

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, 05 de outubro de 2026

**Lucineide
Barbosa
da Silva**

Assinado digitalmente por Lucineide
Barbosa da Silva
DN: O=Universidade Federal do
Agreste de Pernambuco, O=,
Coordenadoria de Estágio, CN=
Lucineide Barbosa da Silva, E=
estagio.preg@ufape.edu.br
Razão: Eu sou o autor deste
documento
Localização:
Data: 2026.10.06 11:51:13-0300'
Formato: Base64 Versão: 2023.3.0