



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: ANA GRAZIELA DE SOUZA ARAÚJO

SIAPE: 1486538

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS - ICS

Função/Cargo (se houver):

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: VI - DOUTORADO

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo integra o processo de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE da Universidade Federal de Alagoas e tem por finalidade apresentar, de forma contextualizada, a trajetória profissional, as experiências e os conhecimentos construídos pela requerente no exercício do cargo de Assistente em Administração. O documento complementa o Requerimento de RSC-PCCTAE e deve ser apreciado em conjunto com a documentação comprobatória apresentada no processo.

Ingressei na Universidade Federal de Alagoas em 03 de novembro de 2020 e, desde então, venho desenvolvendo atividades técnico-administrativas que articulam rotinas de gestão, apoio acadêmico, organização institucional, acompanhamento de processos, participação em colegiados e comissões e colaboração em iniciativas relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação e à difusão do conhecimento. No decorrer dessa trajetória, a atuação profissional foi progressivamente ampliada por responsabilidades e experiências que exigem capacidade de planejamento, organização, análise documental, comunicação institucional, articulação entre diferentes atores e domínio de procedimentos administrativos.

A experiência acumulada demonstra a construção de saberes aplicados ao serviço público universitário, especialmente na mediação entre as demandas acadêmicas e administrativas. Tais conhecimentos ultrapassam a execução mecânica de rotinas e se expressam na capacidade de organizar fluxos, apoiar decisões, sistematizar informações, acompanhar atividades colegiadas e contribuir para a continuidade e a qualidade das ações institucionais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

A trajetória na UFAL teve início em 03 de novembro de 2020, no cargo de Assistente em Administração, com exercício no Instituto de Ciências Sociais – ICS. Ao longo desse período, a atuação profissional esteve fortemente vinculada ao apoio técnico-administrativo às atividades acadêmicas e de gestão, com destaque para o trabalho desenvolvido junto à pós-graduação e, particularmente, à Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Antropologia – PPGAS/UFAL.

No âmbito da Secretaria do PPGAS, a atuação compreende o acompanhamento de atividades acadêmicas e administrativas, organização de informações, elaboração e tramitação de documentos, comunicação com docentes e discentes, apoio às reuniões e deliberações colegiadas, confecção, revisão e divulgação de editais e calendários acadêmicos, acompanhamento de processos seletivos, apoio a atividades de ensino e eventos, além da articulação com diferentes setores da Universidade. Essa experiência proporcionou conhecimento aprofundado dos fluxos administrativos da pós-graduação e das interfaces entre a secretaria, a coordenação, o colegiado, docentes, discentes e demais unidades institucionais.

A atuação em colegiados e comissões ampliou a compreensão sobre os processos decisórios da Universidade. Conforme registrado no requerimento de RSC-PCCTAE, houve participação no Colegiado do PPG em Antropologia Social (2021 a 2026), no PPG em Sociologia (2022 a 2026) e no PPG em Ciência Política (2024 a 2026), além de participação em comissões relacionadas à CIS, PGD, jornada flexibilizada, PROAP e equipe de trabalho para avaliação de desempenho de servidor. Também houve atuação junto à Corregedoria, em Investigação Preliminar Sumária – IPS, e participação em atividades relacionadas a concurso, como supervisão e apoio à gravação.

Entre as contribuições desenvolvidas, destacam-se a organização e o acompanhamento de processos acadêmico-administrativos, a produção e circulação de informações institucionais, o apoio à execução de atividades da pós-graduação, a organização de eventos e ações de divulgação e o suporte à implementação de decisões colegiadas. Essas atividades demandaram responsabilidade, precisão, capacidade de priorização e domínio dos procedimentos e sistemas administrativos e acadêmicos.

A trajetória também registra experiências relacionadas à inovação e à produção de conhecimento técnico. No âmbito do NIT/UFAL, destaca-se a criação do produto denominado “Cartilha de Busca de Anterioridade NIT/UFAL”, vinculada a estudos de prospecção tecnológica e inteligência competitiva no campo da propriedade intelectual, com a finalidade de orientar ações de inovação. Essa experiência contribuiu para ampliar a atuação para além das rotinas administrativas tradicionais, incorporando conhecimentos de sistematização, pesquisa, propriedade intelectual e apoio à inovação institucional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

REQUISITO I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares.

Apresento experiências enquadradas no Critério I do formulário de RSC-PCCTAE, relacionadas à participação em colegiados, comissões e atividades formalmente designadas ou reconhecidas pela Universidade.

Item 1 - Participação em conselhos/unidades e órgãos colegiados: PPGAS, no período de 2021 a 2026; PPGS, no período de 2022 a 2026; e PPGCP, no período de 2024 a 2026, conforme comprovações anexadas ao processo.

Item 3 - Participação em comissões relacionadas à CIS, PGD, jornada flexibilizada, PROAP e equipe de trabalho para avaliação de desempenho de servidor.

Item 4 - Atuação junto à Corregedoria em Investigação Preliminar Sumária – IPS, como integrante de equipe designada.

Item 5 - Atuação em atividade de concurso, como supervisora e auxiliar de gravação.

Essas experiências contribuíram para o funcionamento regular de instâncias institucionais, para a organização de procedimentos administrativos e para o suporte às atividades de avaliação, acompanhamento e tomada de decisões. A participação em diferentes espaços de trabalho também possibilitou compreender a Universidade de forma transversal, articulando demandas acadêmicas, administrativas e de gestão.

REQUISITO II – Participação e atuação em projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência especializada.

No Critério II, a experiência apresentada está relacionada ao Item 5- Participação em atividades institucionais de apoio, orientação e tutoria, conforme pontuação indicada no formulário de requerimento. A atuação na Tutoria envolve acompanhamento de docentes e discentes, organização de informações, orientação quanto a procedimentos administrativos e acadêmicos e suporte à execução das atividades do curso.

A atividade de tutoria registrada no formulário evidencia a ampliação e a prática de conhecimentos em contexto de acompanhamento e apoio sistemático. O que proporciona mais experiência para as atribuições na secretaria acadêmica do PPGAS/ICS, que exige conhecimento dos fluxos institucionais, capacidade de interpretar normas e procedimentos, organização documental e comunicação clara com os diferentes públicos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

REQUISITO III – Recebimento de premiações e reconhecimentos públicos.

Não foram indicadas atividades com pontuação no Critério III no Requerimento de RSC-PCCTAE. Dessa forma, não se apresenta, neste Memorial, experiência específica para esse requisito.

REQUISITO IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas.

No Critério IV, foi apresentado o Item 2 - Participação como membro de equipe de planejamento de contratação, atividade que demanda conhecimento dos procedimentos administrativos de contratação pública, capacidade de análise e organização documental e articulação entre os elementos técnicos e administrativos necessários à instrução do processo.

A participação em equipe de planejamento para contratação contribuiu para o adequado desenvolvimento da fase preparatória, exigindo atenção aos requisitos formais, às necessidades institucionais e à organização das informações necessárias à contratação. Trata-se de experiência que amplia a compreensão dos mecanismos de planejamento e gestão utilizados pela Administração Pública.

REQUISITO V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento institucional.

Não foram indicadas atividades com pontuação no Critério V no Requerimento de RSC-PCCTAE. Dessa forma, não se apresenta, neste Memorial, experiência específica para esse requisito.

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

Item 4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação - IQ.

A conclusão do curso Técnico em Transações Imobiliárias, pertencente ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, representou importante etapa de qualificação profissional e contribuiu para a ampliação dos conhecimentos aplicados ao exercício das atividades técnico-administrativas desenvolvidas na Universidade Federal de Alagoas.

Embora a formação esteja diretamente vinculada ao campo das transações imobiliárias, os conhecimentos adquiridos apresentam aplicabilidade em diferentes contextos administrativos, especialmente aqueles relacionados à organização e análise documental, atendimento e relacionamento com diferentes públicos, comunicação profissional, negociação, planejamento, acompanhamento de procedimentos, gestão de informações e observância de requisitos formais.

No exercício das atividades na UFAL, esses conhecimentos contribuem para uma atuação mais organizada, criteriosa e orientada à resolução de demandas, especialmente em situações que exigem análise de documentos, conferência de informações, acompanhamento de processos, comunicação com servidores, docentes, discentes e demais usuários dos serviços institucionais. A formação também fortaleceu



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

competências relacionadas à responsabilidade profissional, ao cumprimento de procedimentos e à gestão de atividades de forma sistemática.

Assim, o curso Técnico em Transações Imobiliárias agregou conhecimentos e competências que, embora originados de uma formação específica, foram incorporados a minha experiência profissional e passaram a integrar meu repertório técnico-administrativo, contribuindo para a qualidade, a organização e a eficiência das atividades desenvolvidas no serviço público.

Item 5 – Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional.

A criação do produto tecnológico **Cartilha de Busca de Anterioridade NIT/UFAL** constitui experiência relevante de aplicação e sistematização de conhecimentos técnicos relacionados à propriedade intelectual, à prospecção tecnológica e à inteligência competitiva, com finalidade diretamente vinculada aos interesses institucionais da universidade.

A iniciativa foi fruto da parceria entre os setores da universidade, a partir da solicitação do NIT/UFAL com o propósito de estruturar e de disponibilizar conhecimento técnico capaz de orientar a realização de buscas de anterioridade na universidade, contribuindo para a identificação e análise de informações relacionadas a tecnologias, invenções e ativos de propriedade intelectual. A elaboração da cartilha representa, nesse sentido, a transformação de conhecimentos especializados em um instrumento técnico de consulta e orientação para as atividades institucionais de inovação.

A participação nesse desenvolvimento exigiu capacidade de pesquisa, seleção e organização de informações, sistematização de procedimentos e tradução de conhecimentos técnicos para uma linguagem estruturada e acessível aos usuários institucionais. Dessa forma, o produto desenvolvido ultrapassa a dimensão de uma atividade meramente administrativa, configurando-se como instrumento de apoio à tomada de decisão e à qualificação das ações relacionadas à propriedade intelectual e à inovação na UFAL.

A experiência também evidencia a capacidade de integrar conhecimentos provenientes de diferentes áreas e aplicá-los à solução de uma necessidade institucional concreta. Ao contribuir para a disponibilização de um material de referência sobre busca de anterioridade, a atuação favoreceu a disseminação do conhecimento e o fortalecimento das práticas de prospecção tecnológica e inteligência competitiva no âmbito institucional.

Considera-se, portanto, que a Cartilha de Busca de Anterioridade constitui produto de interesse institucional que materializa conhecimento técnico em uma ferramenta de apoio às atividades de inovação, demonstrando iniciativa, capacidade de sistematização, domínio de informações especializadas e contribuição para o aprimoramento dos processos institucionais relacionados à propriedade intelectual.

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

Participação no PROSPECTI 2024, com apresentação de trabalhos relacionados à prospecção tecnológica, propriedade intelectual e inovação. A atividade possibilitou a difusão de conhecimentos e experiências



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE (RSC-PCCTAE)

desenvolvidos no âmbito institucional, contribuindo para o intercâmbio de informações e o fortalecimento das práticas de inovação e propriedade intelectual na UFAL.

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

Também integram a trajetória atividades de difusão e apoio à formação institucional, incluindo a participação na organização e realização da Aula Inaugural do PPGAS nos anos de 2021 e 2022 e no evento comemorativo dos 10 anos do PPGAS/UFAL. Essas ações envolveram organização, articulação institucional, comunicação e suporte à realização de eventos acadêmicos.

O conjunto dessas experiências demonstra capacidade de transformar conhecimentos técnicos e administrativos em produtos, procedimentos e ações que favorecem a circulação de informações, a formação institucional e o fortalecimento das atividades acadêmicas e de inovação.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória profissional apresentada evidencia a consolidação de competências que se desenvolvem na interface entre administração universitária, gestão acadêmica, apoio à pós-graduação, participação colegiada, planejamento administrativo, inovação e difusão do conhecimento. O exercício do cargo, associado às responsabilidades assumidas ao longo da carreira, permitiu desenvolver uma visão sistêmica dos processos institucionais e compreender a relação entre as decisões administrativas e seus efeitos sobre estudantes, docentes, programas de pós-graduação e demais usuários dos serviços da Universidade.

Entre os principais saberes construídos destacam-se: domínio de rotinas administrativas e acadêmicas; organização e instrução de processos; elaboração e sistematização de informações; acompanhamento de atividades colegiadas; comunicação institucional; planejamento e apoio à contratação; organização de eventos; orientação de usuários; trabalho colaborativo; análise documental; e aplicação de conhecimentos relacionados à propriedade intelectual, prospecção tecnológica e inovação.

A experiência acumulada também demonstra capacidade de adaptação a diferentes demandas institucionais. A participação em colegiados e comissões, a atuação em atividades de Corregedoria, o apoio a concursos, a participação em planejamento de contratação e a produção de material técnico para o NIT/UFAL exigiram diferentes competências, permitindo a atuação em contextos que ultrapassam a rotina específica da unidade de exercício. A dimensão de inovação presente na produção da Cartilha de Busca de Anterioridade NIT/UFAL demonstra, adicionalmente, a capacidade de incorporar conhecimentos especializados à atividade administrativa, transformando pesquisa e informação técnica em instrumento de apoio à instituição. Esse movimento evidencia que os saberes adquiridos ao longo da carreira não permanecem restritos ao plano individual, mas podem ser convertidos em produtos e práticas de interesse institucional.

No âmbito da qualidade do serviço público, essas competências se traduzem em maior organização dos fluxos, melhoria da comunicação, preservação da memória administrativa, apoio à tomada de decisão e maior previsibilidade na execução das atividades. No contexto acadêmico, a atuação contribui diretamente para a continuidade das atividades e para o atendimento adequado das demandas de docentes e discentes.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

- IMPACTO INSTITUCIONAL

A experiência prática acumulada contribui para a melhoria da qualidade do serviço público universitário ao combinar conhecimento dos procedimentos administrativos com compreensão das necessidades concretas das unidades acadêmicas. A atuação próxima aos programas de pós-graduação permite identificar demandas, organizar informações, acompanhar prazos, orientar usuários e apoiar a coordenação e o colegiado na execução de suas atribuições.

A participação em diferentes comissões e instâncias colegiadas amplia ainda a capacidade de articulação institucional, favorecendo a integração entre setores e a compreensão dos procedimentos de gestão. A experiência em planejamento de contratação agrega conhecimento sobre processos administrativos específicos, enquanto a atuação relacionada à prospecção tecnológica e propriedade intelectual contribui para aproximar a atividade administrativa das agendas de inovação da UFAL.

Dessa forma, os saberes construídos ao longo da carreira representam patrimônio profissional aplicável à melhoria contínua dos processos institucionais, ao fortalecimento da gestão universitária e à prestação de serviços públicos mais organizados, eficientes, transparentes e orientados às necessidades da comunidade acadêmica.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial refletem uma trajetória profissional construída no serviço público federal, marcada pela ampliação progressiva das responsabilidades e pela participação em diferentes dimensões da atividade universitária. O conjunto das experiências evidencia conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos no exercício do cargo e em atividades institucionais que demandaram atuação técnica, capacidade de articulação, planejamento, organização e responsabilidade.

A participação em colegiados e comissões, a atuação em atividades de Corregedoria e concurso, a tutoria, a participação em equipe de planejamento para contratação, a produção de material técnico no campo da propriedade intelectual e a colaboração em eventos acadêmicos constituem evidências de uma trajetória que contribuiu para o funcionamento e o desenvolvimento das atividades da UFAL.

Diante do exposto, submeto o presente Memorial Descritivo à análise da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências – CRSC-PCCTAE, juntamente com a documentação comprobatória correspondente, para fins de apreciação do pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências no nível RSC-VI pleiteado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(RSC-PCCTAE)**

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que as informações e a documentação apresentadas neste Memorial Descritivo são verdadeiros, autênticos e correspondem à minha trajetória profissional, responsabilizando-me administrativa, civil e penalmente por sua veracidade, nos termos da legislação vigente.

Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser utilizada uma única vez para fins de pontuação no processo de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, sendo vedada sua utilização concomitante para atendimento de mais de um critério específico. Declaro, ainda, estar ciente de que este Memorial Descritivo deverá ser disponibilizado na forma prevista na legislação aplicável, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-me pelas informações e pelos dados pessoais nele constantes.

Maceió, 11/08/2026

ANA GRAZIELA DE SOUZA ARAÚJO



Emitido em 11/08/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 5/2026 - PPGAS (11.00.43.55.09)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/08/2026 03:45)

ANA GRAZIELA DE SOUZA ARAUJO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ICS (11.00.43.55)

Matrícula: ###865#8

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: 5, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **11/08/2026** e o código de verificação: **8b0ec9cd13**