



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Beneildo Rodrigues Oliveira Pereira

SIAPE: 1884959

Cargo: Secretário Executivo

Classe/Nível: E

Unidade de Lotação: Instituto de Química e Biotecnologia - IQB

Função/Cargo (se houver):

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: VI

APRESENTAÇÃO

Ingressei na Universidade Federal de Alagoas em 16 de agosto de 2011, no cargo de Secretário Executivo, lotado no Instituto de Química e Biotecnologia (IQB). Desde então, minha trajetória profissional tem sido marcada pelo compromisso com a gestão pública universitária, o aprimoramento contínuo e a busca por soluções que contribuam para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração institucional. Ao longo desse período, ampliei significativamente meu campo de atuação, assumindo responsabilidades que ultrapassam as atribuições ordinárias do cargo e que exigem conhecimentos técnicos, capacidade de articulação institucional, liderança e atualização permanente.

Minha atuação não se restringe às rotinas administrativas inerentes à função de Secretário Executivo. Ao longo dos anos, participei de conselhos e colegiados, integrei comissões estratégicas, atuei em processos disciplinares, processos seletivos, comissões eleitorais e grupos de trabalho institucionais. Essas experiências possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão universitária, governança, assessoramento técnico, tomada de decisão e aperfeiçoamento dos processos institucionais, contribuindo para maior eficiência administrativa e para o fortalecimento da gestão acadêmica.

Paralelamente, investi de forma contínua em minha formação e no compartilhamento de conhecimentos, participando e coordenando cursos de capacitação, oficinas, tutoriais e ações de desenvolvimento de servidores, especialmente durante o período de adaptação institucional às atividades



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

remotas. Essa atuação evidencia o compromisso com a formação continuada e com a disseminação de boas práticas administrativas, colaborando para a qualificação dos serviços prestados pela Universidade e para o desenvolvimento profissional de outros servidores.

Também busquei integrar a prática profissional à produção e à difusão do conhecimento, por meio da publicação de artigos científicos, capítulo de livro e apresentação de trabalhos em eventos nacionais. Essa produção demonstra que os conhecimentos adquiridos no exercício profissional foram sistematizados, compartilhados e colocados à disposição da comunidade científica e institucional, contribuindo para o fortalecimento das áreas de Secretariado Executivo, Gestão da Informação e Ciência da Informação.

Nesse contexto, este Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar, de forma integrada e reflexiva, a evolução da minha trajetória funcional e demonstrar que os saberes, habilidades, competências e experiências construídos ao longo de mais de quinze anos de atuação na UFAL ultrapassam o exercício ordinário das atribuições do meu cargo. As atividades aqui descritas evidenciam uma atuação pautada pelo compromisso com a excelência do serviço público, pelo desenvolvimento institucional e pela produção de resultados que contribuíram para o fortalecimento da Universidade Federal de Alagoas.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas (UFAL) teve início em 16 de agosto de 2011, quando ingressei no cargo de Secretário Executivo, nível de classificação E, sendo lotado no Instituto de Química e Biotecnologia (IQB), unidade na qual permaneço em exercício.

Nos primeiros anos de atuação, passei a integrar diferentes instâncias colegiadas do Instituto, exercendo a representação dos servidores técnico-administrativos em colegiados de cursos de graduação e, posteriormente, no Conselho do IQB. Essa experiência proporcionou uma visão ampliada do funcionamento institucional, permitindo participação efetiva nos processos de planejamento, deliberação e tomada de decisões relacionadas às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Ao longo da carreira, tenho participado de comissões estratégicas e grupos de trabalho voltados ao desenvolvimento institucional. Entre essas atividades destacam-se a participação na Comissão de Implantação e Gestão do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em Processos Administrativos Disciplinares (PAD), em Investigação Preliminar Sumária (IPS), em bancas de heteroidentificação, em equipes de apoio a pregões, em comissões eleitorais e na organização e fiscalização de concursos públicos para docentes.

Além das atividades administrativas, busquei contribuir diretamente para o desenvolvimento institucional por meio da formação de servidores. Coordenei cursos, oficinas e atividades de tutoria promovidas pela UFAL, especialmente durante o período de adaptação às atividades remotas, abordando temas como produção de material didático digital, Microsoft Teams, Google Meet, Jitsi Meet, legislação de pessoal, redação oficial e utilização de plataformas científicas. Essas ações possibilitaram a disseminação de conhecimentos técnicos, apoiaram a continuidade das atividades acadêmicas e fortaleceram as competências dos servidores da instituição.

Minha evolução funcional também foi marcada pelo exercício de funções gratificadas, desempenhando atividades de assessoramento administrativo, o que ampliou minha experiência em planejamento, organização de rotinas e gestão de equipes em minha unidade acadêmica.

Ao longo desse percurso, mantive o compromisso com a formação continuada, participando de cursos de aperfeiçoamento, congressos e eventos científicos voltados ao desenvolvimento profissional, gestão pública, relações interpessoais, propriedade intelectual, idiomas, comunicação e tecnologias aplicadas à educação. Essa constante atualização permitiu incorporar novos conhecimentos às atividades desenvolvidas, contribuindo para o aprimoramento dos serviços prestados e para a modernização dos processos administrativos.

Além da atuação administrativa, desenvolvi atividades voltadas à produção e difusão do conhecimento científico, com publicação de artigos, capítulo de livro e apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos nacionais. Essas produções demonstram a integração entre a prática profissional e a pesquisa, evidenciando que a experiência adquirida no exercício do cargo foi sistematizada e compartilhada com a comunidade científica.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Ao longo de mais de quinze anos de atuação na UFAL, minha trajetória caracteriza-se pela ampliação contínua das responsabilidades assumidas, pela atuação colaborativa em diferentes instâncias institucionais e pelo compromisso permanente com a melhoria da gestão universitária.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Item 1 – Representação em colegiados e conselhos.

Atividade desenvolvida: Atuei como representante titular e/ou suplente técnico-administrativo em colegiados de cursos e no Conselho do IQB.

Resultados alcançados: Fortalecimento da gestão participativa e assessoramento às decisões acadêmicas.

Documentos comprobatórios: Portarias nº 1333/2011, nº 1374/2011, nº 12/2022 e nº 27/2022, além da Declaração de participação no Conselho do IQB.

Item 3 – Participação em comissões, grupos de trabalho e bancas.

Atividade desenvolvida: Integrei Comissão de Implantação do SEI, bancas de heteroidentificação, equipe de apoio a preções e comissões eleitorais.

Resultados alcançados: Contribuição para modernização administrativa, inclusão e transparência.

Documentos comprobatórios: Portaria nº 08/2021; Certidão do NEABI; Portaria nº 82/2019; Portarias nº 07/2026, nº 12/2025 e nº 17/2026.

Item 4 – PAD e IPS.

Atividade desenvolvida: Atuei em Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e Investigação Preliminar Sumária.

Resultados alcançados: Fortalecimento do controle interno e regularidade administrativa.

Documentos comprobatórios: Ato de Designação nº 43/2022 e Ato nº 54/2025.

Item 5 – Concursos públicos.

Atividade desenvolvida: Atuei na organização e fiscalização de concursos docentes.

Resultados alcançados: Garantia da lisura e eficiência dos certames.



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

Documentos comprobatórios: Atos de Designação nº 2068/2013 e nº 91/2022.

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

Item 5 – Atividades de orientação, tutoria e coordenação de ações de capacitação

Atividade desenvolvida: Atuei na coordenação e tutoria de cursos e oficinas de formação continuada, tais como Produção de Material Didático Digital, Google Meet, Jitsi Meet, Microsoft Teams, Legislação de Pessoal (Lei nº 8.112/1990), Gestor das Plataformas ORCID, Web of Science e Portal de Periódicos da CAPES, além da Tutoria em Redação Oficial e Atos Jurídicos.

Resultados alcançados: Desenvolvimento de competências técnico-operacionais da comunidade acadêmica, fortalecimento do uso de plataformas digitais e apoio à gestão pedagógica e administrativa.

Documentos comprobatórios: Certificados de participação emitidos pela PROGEP/PROGRAD/UFAL.

Item 9 – Participação em programas de formação continuada e aperfeiçoamento

Atividade desenvolvida: Realizei cursos de extensão e formação continuada em áreas estratégicas, incluindo Moodle para Professores e Tutores, Gestão e Liderança, Relações Interpessoais no Trabalho, Curso Geral de Propriedade Intelectual (INPI), Língua Portuguesa sem Complicações, Comunicação Escrita, Atendimento ao Público e Língua Alemã.

Resultados alcançados: Aperfeiçoamento contínuo das competências profissionais, melhoria no atendimento ao público e atualização de repertório para o exercício do cargo.

Documentos comprobatórios: Certificados de conclusão emitidos pela UFRB, Fundação Demócrito Rocha, UFAL, INPI e Fundação Bradesco.

Item 11 – Participação em eventos, fóruns, oficinas e congressos.

Atividade desenvolvida: Participei de eventos e capacitações de interesse institucional, como a Oficina Microsoft Teams para Fiscais/Supervisores, o XV Executive, e as edições de 2013 e 2017 do Congresso Internacional de Secretariado (COINS).

Resultados alcançados: Troca de experiências administrativas, atualização em gestão secretarial.

Documentos comprobatórios: Certificados de participação emitidos por PROGEP/UFAL, UEPA, SINSESP e SINSEP.

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



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

Item 4 – Exercício de funções gratificadas.

Atividade desenvolvida: Exerci funções gratificadas (a partir da FG-03) e equivalentes no âmbito da instituição, incluindo o exercício de funções de gestão administrativa.

Resultados alcançados: Qualificação da liderança e coordenação de rotinas administrativas, suporte à tomada de decisões e condução eficiente de atividades e equipes.

Documentos comprobatórios: Portarias institucionais nº 1114/2013, nº 282/2014 e nº 1113/2013, emitidas pela PROGEF/UFAL.

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

Item 10 – Autoria e coautoria de artigos científicos e capítulo de livro

Atividade desenvolvida: Publicação de trabalhos intelectuais e científicos, tais como o capítulo no livro Universo Secretariado: Dicas e Dogmas Reavaliados, o artigo Smart Bakery: Estudo Prospectivo sobre Internet das Coisas (IoT) Aplicadas ao Setor de Panificação (Cadernos de Prospecção), e artigos apresentados em anais sobre ética intercultural da informação e patentes/conhecimentos tradicionais.

Resultados alcançados: Difusão de conhecimento científico e técnico-acadêmico, bem como fortalecimento da produção intelectual vinculada à atuação profissional.

Documentos comprobatórios: Publicação de Capítulo de Livro; Artigo no periódico Cadernos de Prospecção (DOI: 10.9771/cp.v12i1.27220); e Artigos publicados em Anais de eventos científicos (ISSN 2177-3688).

Item 11 – Apresentação de trabalhos em eventos científicos e acadêmicos

Atividade desenvolvida: Apresentei trabalhos de interesse institucional no XXIII Encontro Nacional de Pesquisa e Pós-graduação em Ciência da Informação (ENANCIB) e no VIII ProspecT&I – Congresso Internacional do PROFNIT.

Resultados alcançados: Compartilhamento de resultados de pesquisas e ampliação da interlocução da instituição com redes e comunidades científicas.

Documentos comprobatórios: Certificados de participação e apresentação emitidos pela ANCIB e PROFNIT/FORTEC.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Minha trajetória profissional como Secretário Executivo da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), no Instituto de Química e Biotecnologia (IQB), caracteriza-se pelo desenvolvimento contínuo de conhecimentos, habilidades e competências construídos por meio da articulação entre a formação



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

acadêmica, a experiência profissional, a atuação em atividades de gestão universitária e a produção técnico-científica. Ao longo desse percurso, busquei ampliar minha atuação para além das atribuições ordinárias do cargo, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos institucionais, para a qualificação dos serviços prestados e para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa.

No exercício das atribuições de Secretário Executivo, desenvolvi competências relacionadas à gestão pública, ao assessoramento técnico-administrativo, à gestão da informação, à aplicação da legislação administrativa, à organização de processos institucionais e à mediação das relações entre os diversos segmentos da comunidade universitária. Essas competências foram continuamente aperfeiçoadas por meio da participação em órgãos colegiados, comissões institucionais, processos administrativos, ações de capacitação e funções de assessoramento.

A atuação como membro titular do Conselho do Instituto de Química e Biotecnologia (IQB) e como representante técnico-administrativo em colegiados de cursos de graduação proporcionou ampla compreensão dos processos decisórios da Universidade, fortalecendo competências relacionadas ao planejamento, à governança, à tomada de decisões, à análise de processos e à gestão participativa.

Da mesma forma, a coordenação e a tutoria de cursos, oficinas e ações de capacitação voltadas à comunidade universitária evidenciam competências de planejamento, organização, comunicação, liderança e compartilhamento de conhecimentos, contribuindo para a formação continuada de servidores e para o aprimoramento das práticas administrativas e acadêmicas da instituição.

A experiência adquirida na participação em bancas de heteroidentificação, processos administrativos disciplinares, comissões de implantação de sistemas, equipes de apoio a pregressos, comissões eleitorais e concursos públicos demonstra capacidade de atuação em atividades que exigem responsabilidade, ética, imparcialidade, conhecimento normativo e compromisso com os princípios da administração pública, especialmente a legalidade, a impessoalidade, a transparência e a eficiência.

A integração entre a prática profissional e a pesquisa acadêmica constitui outro aspecto relevante da minha trajetória. A produção de artigos científicos, capítulo de livro e trabalhos apresentados em eventos nacionais, especialmente nas áreas de Prospecção Tecnológica, Propriedade Intelectual e Ciência da Informação, demonstra a capacidade de sistematizar conhecimentos produzidos na prática profissional,



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

transformando-os em contribuições para a comunidade científica e para o aperfeiçoamento das atividades institucionais.

O permanente investimento em formação continuada, aliado ao exercício de funções gratificadas, à participação em instâncias colegiadas, à condução de ações de capacitação e à produção técnico-científica, evidencia uma trajetória pautada pela inovação, pelo aperfeiçoamento profissional e pelo compromisso com a excelência. Nesse contexto, os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos ao longo da carreira extrapolam o exercício ordinário das atribuições do cargo de Secretário Executivo, refletindo uma atuação estratégica voltada ao desenvolvimento institucional e à qualificação do serviço público.

Dessa forma, a trajetória apresentada neste Memorial Descritivo evidencia um conjunto consistente de saberes e competências construídos ao longo da carreira, alinhados aos pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), demonstrando a contribuição efetiva das atividades desenvolvidas para o fortalecimento da gestão universitária e para a missão institucional da Universidade Federal de Alagoas.

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.



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

Maceió/AL, 04/08/2026

Assinatura



Emitido em 04/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 2/2026 - IQB (11.00.43.61)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/08/2026 08:27)
BENEILDO RODRIGUES OLIVEIRA PEREIRA

SECRETARIO EXECUTIVO

IQB (11.00.43.61)

Matrícula: ###849#9

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **05/08/2026** e o código de verificação: **69cc16aad6**