



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Gilza Monteiro Queiroz

SIAPE: 1771315

Cargo: Secretária Executiva

Classe/Nível: E

Unidade de Lotação: Instituto de Física - IF-UFAL

Função/Cargo (se houver): -

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: V

APRESENTAÇÃO

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas teve início em **19 de março de 2010**, quando ingressei no cargo de **Secretária Executiva**, passando a desenvolver minhas atividades no Instituto de Física – IF/UFAL.

Desde então, venho construindo uma trajetória profissional marcada pelo apoio às atividades acadêmicas e administrativas, pela organização e gestão de informações, pela participação em instâncias colegiadas e comissões institucionais, pelo suporte técnico-administrativo a projetos e ações institucionais e pelo desenvolvimento de conhecimentos relacionados aos diferentes processos que integram o funcionamento da Universidade.

Ao longo desse percurso, minhas atividades possibilitaram contato direto com diferentes dimensões da vida universitária. A experiência adquirida no exercício do cargo foi progressivamente ampliada pela participação em colegiados de graduação e pós-graduação, no Conselho do Instituto de Física, em comissões formalmente constituídas e em projetos e ações institucionais relacionados ao ensino e à gestão.

Uma dimensão especialmente significativa dessa trajetória corresponde à participação em órgãos colegiados. Ao longo dos anos, integrei diferentes composições do Colegiado do Curso de Física Licenciatura à Distância e do Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física – MNPEF, além de atuar como representante técnico-administrativa no Conselho do Instituto de Física.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Essas experiências possibilitaram acompanhar processos acadêmicos e administrativos e ampliar minha compreensão sobre a organização institucional da Universidade, o funcionamento dos cursos e programas e a importância das instâncias colegiadas para a tomada de decisões.

Também participei de comissões formalmente instituídas, entre elas Comissão Eleitoral Interna destinada à escolha de colegiados dos cursos de graduação do Instituto de Física e Comissão de Avaliação de Estágio Probatório de servidor técnico-administrativo.

Minha trajetória compreende, ainda, participação em atividades técnicas e especializadas relacionadas a projetos e ações institucionais. No **Projeto Inteligência Aumentada na Validação de Materiais Didáticos do PNLD**, desenvolvi atividades de suporte técnico-administrativo à coordenação, envolvendo elaboração e controle de documentos, gestão de informações, acompanhamento de demandas, reuniões, bolsas e pagamentos.

Outra experiência relevante ocorreu durante a preparação para a **Avaliação in loco do Ministério da Educação – MEC para reconhecimento do Curso de Licenciatura em Física à Distância da UFAL**, realizada em abril de 2013. Nessa atividade, fui formalmente designada para atuar no suporte ao processo, assumindo responsabilidade técnica pela organização, consolidação e triagem dos dados regulatórios destinados aos formulários eletrônicos do sistema e-MEC e pela organização e guarda da documentação apresentada à comissão de avaliadores.

Também desenvolvi competências relacionadas à utilização de sistemas estruturantes da Administração

Pública, mediante habilitação para operação do **Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP**, no âmbito da UFAL.

Paralelamente às experiências adquiridas no exercício profissional, busquei ampliar meus conhecimentos por meio de ações de formação e atualização, entre elas o Curso de Gestão de Projetos e a participação no Congresso Internacional de Secretariado.

O conjunto dessas experiências demonstra um percurso profissional caracterizado pela progressiva ampliação das responsabilidades assumidas e pelo desenvolvimento de conhecimentos e competências relacionados à gestão administrativa, participação institucional, organização acadêmica, acompanhamento de projetos, gestão de informações e utilização de sistemas administrativos.

Nesse contexto, apresento este Memorial Descritivo com a finalidade de demonstrar os saberes, competências e experiências construídos ao longo de minha trajetória profissional e sua relação com os critérios estabelecidos para o **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V**.



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

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional no Instituto de Física da Universidade Federal de Alagoas teve início em janeiro de 2010, com meu ingresso no cargo de Secretária Executiva.

Ao longo dos anos, a experiência adquirida no exercício profissional possibilitou desenvolver conhecimentos relacionados à organização administrativa, gestão documental, acompanhamento de processos acadêmicos e administrativos, assessoramento institucional e interação com diferentes segmentos da comunidade universitária.

O exercício cotidiano das atividades de Secretariado Executivo proporcionou uma visão progressivamente mais ampla do funcionamento institucional. Essa experiência foi complementada pela participação em diferentes atividades que demandaram responsabilidades específicas e possibilitaram ampliar os conhecimentos adquiridos no exercício do cargo.

A participação em órgãos colegiados constitui uma das dimensões mais relevantes desse percurso.

Integrei diferentes composições do Colegiado do Curso de Física Licenciatura à Distância e do Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física – MNPEF, acompanhando diferentes períodos de funcionamento dessas instâncias.

A participação nesses colegiados possibilitou contato com processos relacionados à organização e ao acompanhamento dos cursos e programas, contribuindo para ampliar minha compreensão acerca do funcionamento acadêmico da Universidade.

Também atuei como representante técnico-administrativa no **Conselho do Instituto de Física**, mediante quatro designações ocorridas entre 2020 e 2025.

Essa experiência possibilitou participar de instância colegiada da própria Unidade, contribuindo para discussões e processos institucionais e representando o segmento técnico-administrativo.

Além da participação em órgãos colegiados, integrei comissões formalmente constituídas para atendimento de demandas específicas do Instituto de Física, entre elas a Comissão Eleitoral Interna para escolha dos colegiados dos cursos de graduação e a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório de servidor técnico-administrativo.

Outra dimensão importante de minha trajetória está relacionada à participação em projetos e ações institucionais.

No **Projeto Inteligência Aumentada na Validação de Materiais Didáticos do PNLD**, desenvolvi atividades de suporte técnico-administrativo diretamente relacionadas à execução do projeto, realizando elaboração



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

e controle de documentos, atendimento às demandas da coordenação, organização de reuniões, gestão de informações e acompanhamento de procedimentos relacionados a bolsas e pagamentos.

Também participei diretamente da preparação institucional para a avaliação realizada pelo Ministério da Educação destinada ao reconhecimento do Curso de Licenciatura em Física à Distância da UFAL.

Essa experiência demandou organização e sistematização de informações regulatórias, preparação documental e suporte técnico ao processo de avaliação externa, permitindo aplicar conhecimentos administrativos em uma ação diretamente relacionada ao funcionamento acadêmico da Universidade.

Minha atuação profissional também compreende a operação do **Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP**, sistema estruturante da Administração Pública para o qual possuo habilitação no âmbito da UFAL.

A essas experiências soma-se a busca pelo aperfeiçoamento profissional, mediante participação em formação relacionada à Gestão de Projetos e em evento internacional relacionado ao Secretariado.

Assim, minha trajetória profissional foi construída pela integração entre experiência administrativa, participação acadêmico-institucional, representação colegiada, atuação em projetos e comissões, utilização de sistemas administrativos e formação continuada.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Foram utilizados os **Itens 1 e 3**, totalizando **54 pontos**, considerando as atividades apresentadas.

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

Ao longo de minha trajetória profissional, participei de diferentes órgãos colegiados vinculados às atividades acadêmicas e administrativas do Instituto de Física.

Integrei o Colegiado do Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física – MNPEF, em diferentes períodos de mandato; participei também do Colegiado do Curso de Graduação em Física Licenciatura à Distância, em sucessivos biênios, e atuei como membra eleita do Conselho do Instituto de Física, representando o segmento técnico-administrativo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Essas experiências possibilitaram acompanhar processos acadêmicos e administrativos, participar de discussões e decisões colegiadas e ampliar minha compreensão acerca do funcionamento institucional da graduação, da pós-graduação e da própria Unidade Acadêmica.

Resultados alcançados: fortalecimento da participação técnico-administrativa nos processos colegiados; contribuição para o acompanhamento das atividades acadêmicas; ampliação dos conhecimentos relacionados ao funcionamento dos cursos e programas; e desenvolvimento de experiência em processos institucionais de decisão coletiva.

Documentos comprobatórios: portarias, atos de designação e declarações institucionais correspondentes aos mandatos apresentados.

Item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente constituídos

Particpei da Comissão Eleitoral Interna responsável pelo processo de escolha dos colegiados dos cursos de Física Bacharelado, Física Licenciatura e Física Licenciatura EAD do Instituto de Física da UFAL.

Também participei da Comissão da 1ª Avaliação do Estágio Probatório de servidor técnico-administrativo, integrando atividade formalmente instituída relacionada à avaliação funcional.

As duas experiências permitiram desenvolver conhecimentos relacionados à organização de processos institucionais, responsabilidade administrativa, trabalho coletivo e acompanhamento de procedimentos formais.

Resultados alcançados: contribuição para a organização de processo eleitoral interno; participação em procedimento de avaliação funcional; desenvolvimento de experiência em atividades institucionais formalmente constituídas.

Documentos comprobatórios: atos formais de designação das respectivas comissões.

REQUISITO II – Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada

Foram utilizados os **Itens 2, 9 e 11**, totalizando **11 pontos**, considerando as atividades apresentadas.



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

Item 2 – Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais

Particpei do Projeto Inteligência Aumentada na Validação de Materiais Didáticos do PNLD – TED 10320, desenvolvendo atividades de suporte técnico-administrativo à coordenação.

No exercício dessas atividades, realizei elaboração e controle de documentos, atendimento às demandas da coordenação, apoio ao agendamento de reuniões, gestão de informações e acompanhamento das atividades operacionais, incluindo procedimentos relacionados à liberação de bolsas, pagamentos e conferência de informações.

Também fui formalmente designada para atuar de forma direta no suporte administrativo à Avaliação in loco do Ministério da Educação – MEC para fins de reconhecimento do Curso de Licenciatura em Física à Distância da UFAL, realizada em abril de 2013.

Nessa atividade, assumi responsabilidade técnica pela organização, consolidação e triagem dos dados regulatórios que subsidiaram os formulários eletrônicos do sistema e-MEC, bem como pela organização e guarda do suporte documental apresentado à comissão de avaliadores.

Resultados alcançados: contribuição para a execução administrativa de projeto institucional; organização e sistematização de informações; apoio à coordenação; preparação de documentação regulatória; e contribuição para o processo institucional de reconhecimento do curso.

Documentos comprobatórios: declaração de participação no Projeto Inteligência Aumentada/PNLD – TED 10320; declaração de atuação na Avaliação in loco do MEC; agenda dos avaliadores e documentação complementar.

Item 9 – Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências

Em 2026, participei do Curso sobre Gestão de Projetos, buscando ampliar conhecimentos relacionados ao planejamento, organização, execução e acompanhamento de projetos.

A formação apresenta relação com as experiências desenvolvidas durante minha trajetória profissional, especialmente aquelas vinculadas ao apoio e acompanhamento de projetos institucionais.

Resultados alcançados: ampliação dos conhecimentos relacionados à gestão de projetos; aperfeiçoamento das competências de planejamento e organização; e incorporação de conhecimentos aplicáveis às atividades institucionais.



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

Documento comprobatório: certificado do Curso sobre Gestão de Projetos.

Item 11 – Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

Em 2017, participei do Congresso Internacional de Secretariado, evento diretamente relacionado à minha área de atuação profissional.

A participação possibilitou atualização de conhecimentos e contato com práticas e experiências relacionadas ao Secretariado, contribuindo para a ampliação do repertório técnico-profissional.

Resultados alcançados: atualização profissional, ampliação dos conhecimentos relacionados ao Secretariado e incorporação de experiências aplicáveis ao exercício profissional no ambiente universitário.

Documento comprobatório: certificado de participação no Congresso Internacional de Secretariado.

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

Foi utilizado o **Item 1**, totalizando **4,5 pontos**, considerando a atividade apresentada.

Item 1 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, implantação, suporte ou apoio ao desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da Administração Pública

Encontro-me habilitada como operadora do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, no âmbito da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, Unidade Gestora 153037, para operar o sistema de acordo com o perfil de acesso institucionalmente concedido.

A operação do sistema exige conhecimentos específicos relacionados aos procedimentos administrativos de concessão de diárias e passagens, ao correto registro das informações e ao acompanhamento dos respectivos fluxos institucionais.

Resultados alcançados: desenvolvimento de competência técnica relacionada à operação do SCDP; apoio aos procedimentos administrativos de concessão de diárias e passagens; e contribuição para a execução dos fluxos institucionais realizados por meio do sistema.

Documento comprobatório: declaração ou documento institucional que demonstre a habilitação e a efetiva atuação como operadora do SCDP.



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

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos ao longo de minha trajetória profissional resultam da integração entre a experiência adquirida no exercício do cargo de Secretária Executiva e a participação em diferentes atividades acadêmicas, administrativas e institucionais.

A participação continuada nos colegiados dos cursos de graduação e de pós-graduação possibilitou ampliar minha compreensão sobre o funcionamento acadêmico da Universidade e acompanhar processos relacionados à organização dos cursos, programas e atividades de ensino.

A atuação no Conselho do Instituto de Física acrescentou uma dimensão de representação institucional à minha trajetória profissional, possibilitando participar de uma instância colegiada da Unidade como representante do segmento técnico-administrativo.

A participação em comissões formalmente instituídas contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à responsabilidade institucional, organização, trabalho coletivo e acompanhamento de procedimentos administrativos específicos.

No âmbito dos projetos institucionais, a atuação no Projeto Inteligência Aumentada na Validação de Materiais Didáticos do PNLD possibilitou aplicar conhecimentos relacionados à organização documental, gestão de informações e acompanhamento administrativo e operacional.

A atuação na preparação da Avaliação in loco do MEC para reconhecimento do Curso de Licenciatura em Física à Distância representou experiência particularmente relevante, na medida em que demandou responsabilidade técnica pela organização, consolidação e triagem de dados regulatórios e pela preparação da documentação necessária ao processo de avaliação externa.

A experiência como operadora do SCDP acrescentou conhecimentos técnicos relacionados à utilização de sistema estruturante da Administração Pública e aos procedimentos administrativos vinculados à concessão de diárias e passagens.

A formação em Gestão de Projetos e a participação no Congresso Internacional de Secretariado complementaram esse percurso, demonstrando a busca pela atualização e pelo desenvolvimento contínuo de conhecimentos aplicáveis ao exercício profissional.

O conjunto dessas atividades demonstra competências relacionadas à gestão administrativa, organização documental, gestão de informações, participação colegiada, representação institucional, acompanhamento de projetos, atuação em processos regulatórios e operação de sistemas estruturantes.

Para fins deste Memorial, são utilizados **seis critérios específicos distintos**:



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

- Item I.1 – participação em conselhos e órgãos colegiados;**
- Item I.3 – participação em comissões regularmente instituídas;**
- Item II.2 – participação em atividades técnicas/especializadas em projetos e ações institucionais;**
- Item II.9 – formação continuada;**
- Item II.11 – participação em congresso;**
- Item IV.1 – operação tecnicamente qualificada de sistema estruturante.**

O conjunto apresentado corresponde atualmente a **69,5 pontos**.

O RSC-PCCTAE V exige, conforme o Decreto nº 13.048/2026, no mínimo **52 pontos e cinco critérios específicos**, sendo pelo menos um deles relativo aos Requisitos IV, V ou VI. A presença do **Item IV.1** atende a essa última condição.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial evidenciam uma trajetória profissional construída ao longo de mais de quinze anos de atuação na Universidade Federal de Alagoas.

Durante esse período, tive a oportunidade de participar de diferentes dimensões do funcionamento acadêmico e administrativo do Instituto de Física, envolvendo colegiados de graduação e pós-graduação, Conselho de Unidade, comissões, projetos institucionais, processo de avaliação externa e operação de sistema estruturante.

A participação nessas atividades permitiu ampliar progressivamente meus conhecimentos e assumir responsabilidades específicas em diferentes contextos institucionais.

A atuação continuada em colegiados e no Conselho do Instituto de Física contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à organização acadêmica e à participação institucional.

As atividades desenvolvidas no Projeto Inteligência Aumentada na Validação de Materiais Didáticos do PNLD e no processo de Avaliação in loco do MEC permitiram aplicar conhecimentos administrativos em ações diretamente relacionadas aos interesses acadêmicos e institucionais da Universidade.

A operação do SCDP acrescentou uma dimensão técnica específica à minha trajetória, enquanto as atividades de formação e atualização contribuíram para o aperfeiçoamento contínuo dos conhecimentos profissionais.

Por essas razões, apresento este Memorial Descritivo à Comissão de Avaliação, acompanhado da documentação comprobatória pertinente, para fins de concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V**, considerando os saberes, competências e experiências desenvolvidos ao longo de minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas.



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-AL, 10/08/2026

Assinatura



Emitido em 10/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 1/2026 - IF (11.00.43.57)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/08/2026 13:49)

GILZA MONTEIRO QUEIROZ

SECRETARIO EXECUTIVO

IF (11.00.43.57)

Matrícula: ###713#5

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **10/08/2026** e o código de verificação: **54c30b09c1**