



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: **MARIA BETANIA MEDEIROS DE AMORIM FERNANDES**

SIAPE: 278638

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Função/Cargo (se houver): Não há

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: V

APRESENTAÇÃO

Eu, **Maria Betânia Medeiros de Amorim Fernandes**, SIAPE nº 278638, ocupante do cargo de Assistente em Administração, integrante da carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), apresento este Memorial Profissional como registro reflexivo da trajetória construída ao longo de minha vida funcional, destacando os conhecimentos, competências e experiências adquiridos no exercício do cargo e suas contribuições para o fortalecimento da gestão pública universitária.

Ingressei na Universidade Federal de Alagoas em **02 de maio de 1986**, iniciando minhas atividades no Departamento de Serviços Gerais – DSG, no setor de faturamento, ambiente no qual tive contato direto com as rotinas administrativas que sustentam o funcionamento institucional. Desde os primeiros anos de atuação compreendi que o trabalho técnico-administrativo representa um elemento estratégico para garantir eficiência, legalidade, continuidade dos serviços públicos e valorização das pessoas que integram a universidade.

Ao longo de quase quatro décadas de serviço público, minha trajetória foi marcada pela ampliação gradual das responsabilidades assumidas, pela busca permanente de qualificação profissional e pelo compromisso com a excelência na prestação dos serviços. Essa evolução permitiu que eu atuasse em diferentes contextos administrativos, exercendo funções de assessoramento, coordenação de processos, apoio à gestão e participação em comissões estratégicas, sempre orientada pelos princípios da administração pública e pelos objetivos institucionais da UFAL.

Este memorial tem como finalidade demonstrar que o conjunto das experiências desenvolvidas ao longo da carreira evidencia a consolidação de competências compatíveis com o Reconhecimento de Saberes e Competências — **RSC-V**, refletindo uma trajetória pautada na responsabilidade, no aperfeiçoamento contínuo, na colaboração institucional e na produção de resultados relevantes para a Universidade Federal de Alagoas.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha atuação profissional ocorreu em frentes de relevante responsabilidade técnico-especializada, incluindo a integração de Comissões Julgadoras de Licitações, a participação em Comissões de Avaliação Técnica de Equipamentos e o encargo de Fiscal de contrato. Mais recentemente,



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

fortalecendo a linha de frente do atendimento ao servidor, assumi as responsabilidades de substituição na Supervisão e na Coordenação da Coordenadoria de Atendimento ao Servidor (CAS/DAP), assegurando a continuidade administrativa e a humanização do atendimento prestado ao corpo funcional da UFAL. Essa caminhada prática foi permanentemente alicerçada pelo investimento em qualificação profissional contínua — englobando desde as primeiras ações de inclusão tecnológica, formações de excelência em atendimento ao cidadão e liderança, até qualificações de longa duração em Gestão de Pessoal. O acúmulo desses saberes teóricos e práticos permitiu modernizar rotinas, otimizar fluxos de atendimento e elevar a qualidade dos resultados institucionais.

Assim, a síntese de minha vida funcional revela uma trajetória pautada pela ética, maturidade técnica e compromisso inarredável com o interesse público, cujos saberes acumulados, competências consolidadas e resultados produzidos justificam plenamente o pleito ao nível RSC-V do RSC-PCCTAE.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

Critério I — Participação em grupos, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares.

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas à participação institucional em frentes coletivas, formulando, executando e acompanhando ações estratégicas de interesse público: Comissão Julgadora de Licitações (Modalidade Tomada de Preços): Designação institucional para compor comissão julgadora, aplicando conhecimentos práticos do processo licitatório. Comissão Julgadora de Licitações (Modalidade Tomada de Preços): Atuação colaborativa na condução de certames licitatórios da instituição. Comissão Especial de Avaliação Técnica de Equipamento: Avaliação técnica de espectrofotômetro no infravermelho Perkin Elmer, mobilizando competências específicas no contexto universitário.

Critério II — Projetos institucionais, gestão, apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada.

Atividades vinculadas ao planejamento, gestão, apoio institucional e formação continuada, evidenciando investimento permanente no aprimoramento profissional e aperfeiçoamento dos serviços: 5º Congresso de Secretárias das Universidades Brasileiras: Atualização em contextos formativos nacionais. Encontros de Servidores da UFAL (I, II e IV Edições): Participação ativa em fóruns de debate e alinhamento institucional promovidos pela PROGEP/UFAL. A Busca da Excelência no Atendimento ao Cidadão: Formação voltada à gestão da comunicação, organização do trabalho e missão pública. Atualização para Secretaria/o Sênior: Capacitação abordando o novo modelo de gestão pública, perfil gerencial e proatividade. Introdução à LIBRAS: Aperfeiçoamento direcionado à inclusão e acessibilidade nos serviços públicos. Treinamento de Liderança Eficaz: Desenvolvimento de competências de liderança aplicada à administração pública. Diversidade nas Organizações: Formação contínua voltada à equidade e ambiente corporativo. Gestão de Departamento de Pessoal: Qualificação aprofundada das rotinas de gestão de pessoas no serviço público. Inclusão Tecnológica e Ferramentas Operacionais: Introdução ao MS-DOS e Editor de Textos WordStar.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Critério IV — Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas.

Acompanhamento contínuo, controle de execuções contratuais e responsabilidade com a aplicação dos recursos públicos: Fiscal do Contrato de Emissão de Certificados Digitais (SIGEPE): Designação para acompanhamento, fiscalização e gestão contratual do serviço de certificação digital no âmbito do SIGEPE/UFAL.

Critério V — Exercício de funções, cargos de direção e assessoramento institucionais.

Atuação formal em posições de liderança, coordenação de equipes, gestão de processos e suporte à tomada de decisão: Secretária Administrativa do Departamento de Serviços Gerais (Titular): Exercício de Função Gratificada (FG) na condução e apoio das rotinas operacionais e administrativas. Secretária Administrativa do Departamento de Administração de Pessoal (Titular): Gestão e apoio às rotinas institucionais estratégicas do DAP. Supervisora da Coordenadoria de Atendimento ao Servidor (CAS/DAP) — Substituta: Substituição formal na supervisão direta do atendimento ao público e servidores. Coordenadora da Coordenadoria de Atendimento ao Servidor (CAS/DAP) — Substituta: Gestão e coordenação substituta da unidade de atendimento ao servidor.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A atuação consolidada ao longo de quase quatro décadas no Departamento de Administração de Pessoal (DAP/UFAL) e demais unidades reflete o compromisso permanente com a elevação da qualidade do serviço público. A combinação entre vivência prática nas rotinas de gestão de pessoas, constante aperfeiçoamento em técnicas administrativas, gestão contratual e liderança formal permitiu a otimização de fluxos operacionais, o aprimoramento da comunicação e do atendimento ao cidadão/servidor, além do rigoroso cumprimento do princípio da legalidade nos processos de licitação e contratos.

Consideradas em conjunto, as experiências descritas e documentadas totalizam a pontuação necessária distribuída pelos critérios regulamentares. A trajetória apresentada demonstra o desenvolvimento contínuo de saberes, a ampliação progressiva de responsabilidades e o domínio pleno das competências associadas ao nível **RSC-V do RSC-PCCTAE**, submetendo-se à abalizada avaliação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE), nos termos das normas e regulamentos institucionais vigentes.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências compiladas neste Memorial sintetizam uma trajetória profissional construída com dedicação, rigor técnico e compromisso público. Cada etapa percorrida evidencia o amadurecimento das minhas competências, demonstrando como a articulação entre o conhecimento prático, a capacitação contínua e a atuação ética se traduzem em resultados efetivos para a gestão pública.

As atividades, projetos e rotinas aqui descritos não apenas fortaleceram os fluxos internos e a eficiência dos serviços prestados por esta Universidade, como também refletem uma postura proativa



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

no aprimoramento institucional. Todo o acervo de saberes, habilidades e entregas apresentadas encontra-se fundamentado e respaldado pela documentação comprobatória em anexo, submetida a este Colegiado para fins de análise e concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que as informações e a documentação apresentadas neste Memorial Descritivo são verdadeiros, autênticas 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.

MARIA BETANIA MEDEIROS DE AMORIM FERNANDES.

Maceió, Alagoas, 04 de agosto de 2026.

Assinatura



Emitido em 04/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 1/2026 - CAS (11.00.43.41.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 20:04)

MARIA BETANIA MEDEIROS DE AMORIM FERNANDES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DAP (11.00.43.41)

Matrícula: ###86#8

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: **04/08/2026** e o código de verificação: **8af5d424b4**