



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Raniella Barbosa de Lima

SIAPE: 2047415

Cargo: Assistente em administração

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: Assessoria de Comunicação (Ascom)

Função/Cargo (se houver): Assessora administrativa (FG-01)

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: VI

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo é parte integrante do requerimento de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) junto à Universidade Federal de Alagoas (Ufal), formulado por **Raniella Barbosa de Lima**. Servidora técnica-administrativa da Ufal desde 30 de julho de 2013, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração (Classe D, Nível 16) e com estabilidade no serviço público declarada por meio da Portaria nº 1.286/2016-GR, exerce atualmente a função de Assessora Administrativa (FG-01) junto à Assessoria de Comunicação (Ascom/Ufal).

A finalidade deste documento é contextualizar e fundamentar minha trajetória acadêmica e profissional, demonstrando que o acervo de conhecimentos, habilidades, liderança e competências especializadas desenvolvidos e aplicados ao longo da minha carreira na instituição extrapolam, de forma contínua e qualificada, o exercício ordinário das atribuições básicas do cargo. As evidências apresentadas refletem um compromisso inequívoco com o fortalecimento e a excelência das atividades institucionais da Ufal.

Minha atuação é sustentada por uma sólida formação acadêmica e contínuo aperfeiçoamento:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Mestrado em Comunicação e Sociedade** pelo Programa de Pós-Graduação em Comunicação da Universidade Federal de Sergipe (PPGCOM-UFS), com Incentivo à Qualificação já concedido via Portaria DAP nº 31/2024-CCAF;
- **Especialização em Assessoria de Comunicação e Marketing** pelo Centro Universitário Cesmac;
- **Graduação em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas** pela Universidade Federal de Alagoas (Ufal).

No decorrer dos meus 13 anos de efetivo serviço prestado à Ufal, tive uma trajetória marcada por expressiva diversidade de atuação estratégica e acadêmico-administrativa:

1. **Gestão Institucional e Colegiados:** Participei de comissões e representações nos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação em Antropologia Social (PPGAS) e Sociologia (PPGS) do Instituto de Ciências Sociais (ICS), bem como integrei comissões institucionais estratégicas, a exemplo da Comissão do Manual de Atos e Comunicações da Ufal e da Comissão responsável pela elaboração e consolidação da Política de Comunicação da Ufal.
2. **Apoio ao Ensino e Pesquisa:** Atuei de maneira direta no suporte e na organização de diversos exames de seleção para os cursos de Mestrado em Antropologia Social (editais de aluno regular, aluno especial e docente visitante).
3. **Difusão Científica e Publicações:** Integrei a Gerência Administrativa e o Conselho Editorial da *Revista Saber Ufal* (ISSN impresso 2965-2669 e eletrônico 2965-5714), contribuindo para a difusão e divulgação científica dos projetos e ações institucionais, além de atuar no planejamento e execução de eventos de alcance acadêmico e social.
4. **Responsabilidade Técnica e Gestão:** Desempenhei funções de assessoria e coordenação, planejamento de contratações (elaboração de termos de referência e projetos básicos), fiscalização e gestão de contratos, e processos licitatórios.

Importa destacar que todo esse percurso de dedicação ao serviço público e de superação profissional deu-se em um contexto de enfrentamento contínuo de severas limitações físicas de saúde. Sou diagnosticada com Síndrome de Fibromialgia (CID M79.7), Lombociatalgia Crônica/Lumbago com ciática



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

(CID M54.4) e Hérnia Discal Lombo-Sacra com Radiculopatia lombar moderada e permanente e Monoparesia em membros inferiores (CIDs M51.1 e G57.8). Tais condições acarretam dor crônica, fadiga severa e limitações de mobilidade, justificando o pleito e reconhecimento formal de minha condição de Pessoa com Deficiência (PcD), amparada na Lei Federal nº 15.176/2025 e com processo autuado sob o nº 23065.006997/2026-08 na Ufal. Mesmo diante dessas adversidades físicas, mantive um padrão elevado de entregas acadêmicas, técnicas e administrativas para a Universidade.

Ressalta-se que este Memorial Descritivo complementa o formulário de requerimento do RSC-PCCTAE e se articula com a documentação comprobatória restrita anexa ao processo eletrônico, a qual atesta cumulativamente a pontuação necessária para a concessão do nível pleiteado.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

A minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas teve início em 30 de julho de 2013, data de meu exercício no cargo efetivo de Assistente em Administração (Classe D, Nível 16), com estágio probatório concluído e estabilidade no serviço público federal declarada por meio da Portaria nº 1.286/2016-GR.

Ao longo de 13 anos de dedicação contínua à instituição, desempenhei atividades, assumi responsabilidades técnicas e administrativas e ocupei funções em três grandes unidades estratégicas da Ufal: o Gabinete da Vice-Reitoria, o Instituto de Ciências Sociais (ICS) e a Assessoria de Comunicação (Ascom). A evolução funcional e a consolidação das contribuições institucionais desenvolvidas em cada período estão detalhadas a seguir em ordem cronológica:

1. Gabinete da Vice-Reitoria - 30 de Julho de 2013 a 10 de Dezembro de 2015

Imediatamente após tomar posse em 29 de julho de 2013, passei a integrar a equipe do Gabinete da Vice-Reitoria da Ufal, onde desempenhei a função de Assessora até 10 de dezembro de 2015.

- **Atividades e Responsabilidades Assumidas:**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Assessoria e Apoio Técnico-Administrativo:** Desempenho direto de demandas do cargo de Assistente em Administração e da função de Assessoria do Gabinete da Vice-Reitoria, prestando suporte executivo à vice-reitora (Rachel Rocha) na condução das agendas institucionais, expedição de atos administrativos e despachos formais.
- **Gestão de Fluxos e Processos:** Organização, triagem e instrução de processos administrativos submetidos à apreciação da vice-reitoria, articulação com pró-reitorias, órgãos suplementares e unidades acadêmicas, garantindo celeridade e conformidade nos encaminhamentos institucionais.
- **Atendimento Executivo:** Atendimento direto a gestores, comunidade acadêmica e público externo, além do acompanhamento de reuniões e registros de deliberações de interesse do Gabinete.
- **Principais Resultados e Contribuições Institucionais:**
 - Estruturação eficiente da rotina administrativa e do fluxo documental do Gabinete da Vice-reitoria, assegurando precisão, rigor técnico e transparência na instrução dos atos de gestão da alta administração superior.

2. Instituto de Ciências Sociais (ICS/Ufal) — 11 de Dezembro de 2015 a 31 de Agosto de 2020

A partir de 11 de dezembro de 2015, passei a atuar na estrutura administrativa e acadêmica do Programa de Pós-graduação em Antropologia Social do Instituto de Ciências Sociais (PPGAS-ICS/Ufal), desempenhando atividades voltadas ao suporte do ensino, pesquisa, pós-graduação *stricto sensu* e gestão de colegiados.

- **Atividades e Responsabilidades Assumidas:**
 - **Apoio Administrativo à Pós-Graduação *Stricto Sensu*:** Gestão da Secretaria do Programa de Pós-graduação em Antropologia Social (PPGAS).
 - **Organização de Processos Seletivos Acadêmicos:** Planejamento executivo, operacional e apoio logístico na condução de diversos Exames de Seleção para o curso de Mestrado do PPGAS, incluindo editais para Aluno Regular, Aluno Especial e Seleção de Docente Visitante.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Atendimento e Gestão Acadêmica:** Acompanhamento da vida acadêmica de discentes e docentes, controle de prazos de qualificação/defesa de dissertações, emissão de documentos oficiais e manutenção de registros acadêmicos nos sistemas institucionais.
- **Representação Institucional e Colegiados:**
 - Nomeação para compor a representação do Corpo Técnico-Administrativo no **Colegiado do PPGAS/ICS** (Portaria GR/Ufal nº 536/2017 e Portaria Propep/Ufal nº 04/2019).
 - Nomeação para compor a representação do Corpo Técnico-Administrativo no **Colegiado do PPGS/ICS** (Portaria Propep/Ufal nº 15/2020).
- **Atuação Simultânea e Transição (Abril a Agosto de 2020):**
 - Embora tenha sido formalmente removida de ofício para a Assessoria de Comunicação (Ascom) por meio da **Portaria nº 462, de 16 de abril de 2020**, manteve a colaboração remota e contínua com as atividades e demandas críticas do Programa de Pós-graduação em Antropologia Social (PPGAS) até 31 de agosto de 2020. Essa atuação concomitante nos dois setores ocorreu de forma a garantir a estabilidade dos fluxos acadêmicos e a salvaguardar a continuidade operacional da secretaria do programa até a efetiva chegada e alocação de uma nova servidora para o setor.
- **Principais Resultados e Contribuições Institucionais:**
 - Padronização e otimização dos fluxos operacionais da secretaria de pós-graduação, garantindo maior transparência e lisura na condução de editais de seleção pública.
 - Atuação propositiva e decisória nos órgãos colegiados do ICS, contribuindo para o aprimoramento normativo e a gestão democrática dos programas de pós-graduação.

3. Assessoria de Comunicação (Ascom/Ufal) — Abril de 2020 até o Presente

Com a publicação da Portaria nº 462, de 16 de abril de 2020, fui integrada à Assessoria de Comunicação da Ufal (Ascom) — unidade responsável pelo planejamento, coordenação, execução e difusão das ações de comunicação social e imprensa da Universidade de forma sistêmica —, acumulando inicialmente a transição com o ICS até agosto de 2020 e assumindo integralmente a lotação e as novas funções na unidade a partir de então.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Evolução Funcional e Funções Exercidas:**

- **Assessora Administrativa da Ascom (FG-01):** Função Gratificada exercida a partir de 23 de junho de 2020 (Portaria nº 505/2020-Progep), consolidando as atribuições de assessoria e gestão administrativa iniciadas desde a minha lotação no setor.

- **Atividades e Responsabilidades Assumidas:**

- **Gestão e Planejamento de Contratações e Licitações:** Elaboração, instrução técnica e revisão de Termos de Referência, Projetos Básicos e estudos técnicos preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços essenciais de comunicação, imprensa e eventos institucionais.
- **Fiscalização e Gestão Contratual:** Acompanhamento, fiscalização de execução contratual e atesto de notas fiscais relativas aos contratos sob responsabilidade da Ascom.
- **Gestão de Processos de Pessoal e Concessões:** Coordenação e instrução de processos administrativos internos, concessão de diárias e passagens para a equipe e gestão dos fluxos de trabalho da unidade.
- **Difusão Científica e Produção Editorial:** Membro integrante da Gerência Administrativa e do Conselho Editorial da *Revista Saber Ufal* (ISSN impresso 2965-2669 e eletrônico 2965-5714), atuando no suporte executivo, gestão de fluxo de matérias e viabilização da publicação de divulgação científica da Ufal.

- **Comissões Institucionais Especializadas:**

- Integrante da Comissão responsável pela elaboração do **Manual de Atos e Comunicações Oficiais da Ufal** (Portaria nº 868/2020-GR).
- Integrante da Comissão encarregada da redação e consolidação da **Política de Comunicação Social da Ufal** (Portaria nº 256/2024-GR).

- **Principais Resultados e Contribuições Institucionais:**

- Regularização e modernização dos instrumentos de planejamento de contratações da Ascom, alinhando a unidade aos preceitos da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).
- Reestruturação e fortalecimento da *Revista Saber Ufal* como canal estratégico de difusão de pesquisas acadêmicas e extensão para a sociedade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- Participação direta na formulação de atos normativos que padronizam a linguagem, a identidade visual e as diretrizes de comunicação de toda a Universidade Federal de Alagoas.

4. Superação Profissional frente às Limitações de Saúde

Ressalta-se que todo o conjunto de entregas operacionais, administrativas, normativas e técnicas acumulado ao longo dessa trajetória deu-se em um contexto de superação individual e resiliência profissional. Sendo diagnosticada com Síndrome de Fibromialgia (CID M79.7), Lombociatalgia Crônica (CID M54.4), Hérnia Discal Lombo-Sacra com Radiculopatia (CID M51.1) e Monoparesia em membros inferiores (CID G57.8) — condição que ensejou a autuação do processo administrativo de reconhecimento de Pessoa com Deficiência (PcD - Processo nº 23065.006997/2026-08) —, enfrentei episódios severos de dor crônica e mobilidade reduzida sem prejuízo ao cumprimento rigoroso dos compromissos e metas das unidades por onde passei.

Essa trajetória reflete não apenas o exercício contínuo e qualificado das atribuições do cargo de Assistente em Administração, mas demonstra a aplicação prática de competências complexas de liderança, planejamento, normatização e gestão acadêmico-administrativa no âmbito da Ufal.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

REQUISITO 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 (3 pontos por ano ou fração acima de seis meses).

Participei, de forma contínua, de órgãos colegiados de unidades acadêmicas no âmbito do Instituto de Ciências Sociais da Universidade Federal de Alagoas, representando o Corpo Técnico-Administrativo em Educação em mandatos legalmente instituídos:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

1. Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Antropologia Social (PPGAS):

- **1º Mandato (Titular):** Designada como **Representante Titular do Corpo Técnico-Administrativo** por meio da **Portaria nº 536/GR-2017**, de 7 de abril de 2017, posteriormente retificada pela **Portaria nº 840/GR-2017**, de 16 de maio de 2017, que fixou o mandato para o período de **02/02/2017 a 02/02/2019** (Vigência: 2 anos).
- **2º Mandato (Titular):** Reconduzida como **Representante Titular do Corpo Técnico-Administrativo** mediante a **Portaria nº 04/PROPEP-UFAL**, de 3 de janeiro de 2019, com vigência fixada para o período de **02/01/2019 a 31/12/2020** (Vigência: 2 anos).

2. Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Sociologia (PPGS):

- **Mandato (Suplente):** Designada como **Representante Suplente do Corpo Técnico-Administrativo** por meio da **Portaria nº 15/PROPEP-UFAL**, de 12 de fevereiro de 2020, com vigência instituída para o período de **24/01/2020 a 24/01/2022**.

Resultados Alcançados:

- **Fortalecimento da Representatividade da Categoria TAE:** Garantia de representação efetiva e qualificada do Corpo Técnico-Administrativo em Educação nas discussões, decisões e deliberações das políticas acadêmicas e administrativas no âmbito do Instituto de Ciências Sociais.
- **Contribuição na Gestão e Acompanhamento Acadêmico:** Atuação direta nas deliberações de pautas pertinentes ao PPGAS e ao PPGS, tais como validação de bancas examinadoras, credenciamento/recredenciamento docente, planejamento de ofertas de disciplinas, alocação de recursos/bolsas e aprovação de relatórios de gestão dos programas de pós-graduação.
- **Aprimoramento do Fluxo de Informação e Diálogo Institucional:** Ampliação da integração e do canal de comunicação entre os servidores técnico-administrativos e a coordenação/corpo docente das pós-graduações, assegurando maior transparência administrativa, alinhamento normativo e eficiência na tomada de decisões nos órgãos colegiados.



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

Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos (3 pontos por designação).

Participei, mediante designação por portarias oficiais, como membro integrante de comissões técnicas e de trabalho institucionalmente instituídas na Universidade Federal de Alagoas:

1. **Comissão de Autoavaliação do Curso de Ciências Sociais do Instituto de Ciências Sociais (ICS):**
 - **Papel/Designação:** Membro Representante dos Técnicos-Administrativos.
 - **Ato de Nomeação:** Portaria nº 214/GR-UFAL, de 21 de fevereiro de 2019 (Processo nº 23065.44122/2018-96).
2. **Comissão do Manual de Atos e Comunicações da Ufal:**
 - **Papel/Designação:** Membro Integrante da Comissão (Representante da Ascom).
 - **Ato de Nomeação:** Portaria nº 868/GR-UFAL, de 29 de setembro de 2020 (Processo nº 23065.014974/2020-33).
3. **Comissão Responsável pela Elaboração e Consolidação da Política de Comunicação da Ufal:**
 - **Papel/Designação:** Membro Titular (na condição de Assessora Administrativa da Ascom).
 - **Ato de Nomeação:** Portaria nº 256/GR-UFAL, de 15 de abril de 2024 (Processo nº 23065.008466/2024-80).

Resultados Alcançados:

- **Fortalecimento da Avaliação e Qualidade do Ensino (Autoavaliação do ICS):** Contribuição efetiva para a análise diagnóstica e levantamento dos indicadores do Curso de Ciências Sociais, assegurando a perspectiva e participação do segmento técnico-administrativo no aprimoramento contínuo do ensino e das rotinas acadêmicas da unidade.
- **Padronização e Eficiência da Comunicação Oficial (Manual de Atos e Comunicações):** Atuação direta na revisão, elaboração e padronização dos fluxos, modelos e normas de redação dos atos e comunicações oficiais da Ufal, otimizando a tramitação de processos administrativos e promovendo a clareza institucional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Sustentabilidade e Planejamento Estratégico em Comunicação (Política de Comunicação):**
Participação na construção e consolidação da Política de Comunicação da Universidade Federal de Alagoas, estabelecendo diretrizes normativas para alinhar a comunicação interna e externa da instituição aos objetivos estratégicos do serviço público.

Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (4,5 pontos por designação).

Particpei ativamente como membro da Comissão Organizadora e da Comissão Responsável por processos seletivos promovidos pelo Programa de Pós-Graduação em Antropologia Social (PPGAS/UFAL) e pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEP/UFAL):

1. Processos Seletivos para Aluno Regular do Mestrado em Antropologia Social (PPGAS/UFAL):

- **Edital Aluno Regular 2016:** Membro da Comissão Organizadora e Responsável.
- **Edital Aluno Regular 2017:** Membro da Comissão Organizadora e Responsável.
- **Edital Aluno Regular 2018:** Membro da Comissão Organizadora e Responsável.
- **Edital Aluno Regular 2019:** Membro da Comissão Organizadora e Responsável.
- **Edital Aluno Regular 2020:** Membro da Comissão Organizadora e Responsável.

2. Processos Seletivos para Aluno Especial do Mestrado em Antropologia Social (PPGAS/UFAL):

- **Edital Aluno Especial 2017.1:** Membro da Comissão Organizadora e Responsável.
- **Edital Aluno Especial 2017.2:** Membro da Comissão Organizadora e Responsável.
- **Edital Aluno Especial 2018.1:** Membro da Comissão Organizadora e Responsável.
- **Edital Aluno Especial 2018.2:** Membro da Comissão Organizadora e Responsável.
- **Edital Aluno Especial 2019.1:** Membro da Comissão Organizadora e Responsável.
- **Edital Aluno Especial 2019.2:** Membro da Comissão Organizadora e Responsável.
- **Edital Aluno Especial 2020.1:** Membro da Comissão Organizadora e Responsável.

3. Processo Seletivo para Docente/Pesquisador (PPGAS/UFAL):

- **Edital Professor Visitante (2017):** Membro da Comissão Organizadora e Responsável.



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

Resultados Alcançados:

- **Segurança Jurídica e Eficiência Operacional nos Certames:** Execução e suporte organizacional contínuo aos processos seletivos do PPGAS/UFAL (Alunos Regulares, Especiais e Professor Visitante), assegurando a estrita observância às normas dos editais, o cumprimento dos prazos regulamentares e a lisura de todas as etapas.
- **Garantia de Transparência e Acessibilidade aos Candidatos:** Apoio na publicação de editais, homologação de inscrições, divulgação de resultados e gestão de recursos acadêmicos, resultando em uma comunicação fluida e transparente com a comunidade e os candidatos.
- **Regularidade do Fluxo de Ingressantes no PPGAS:** Planejamento e suporte logístico para a realização periódica das seleções de alunos regulares e especiais entre 2016 e 2020, contribuindo diretamente para o preenchimento contínuo das vagas do programa e para a atração e renovação do corpo docente via contratação de Professor Visitante.

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

Item 3 - Participação em comissão ou conselho editorial de livros, revistas ou publicações científicas ou outras publicações acadêmicas (7,5 pontos por mandato).

Participei como membro ativa do Conselho Editorial da **Revista Saber Ufal** (ISSN Impresso: 2965-2669 e ISSN Eletrônico: 2965-5714), atuando no planejamento, gestão administrativa e difusão das ações de ensino, pesquisa, extensão e inovação da Universidade Federal de Alagoas.

Mandatos/Períodos de Atuação:

1. **1º Mandato (2021 a 2022):** Membro do Conselho Editorial da Revista Saber Ufal no período de janeiro de 2021 a dezembro de 2022.
2. **2º Mandato (2023):** Membro do Conselho Editorial da Revista Saber Ufal no período de janeiro a dezembro de 2023.



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

3. **3º Mandato (2024):** Membro do Conselho Editorial da Revista Saber Ufal no período de janeiro a dezembro de 2024.
4. **4º Mandato (2025):** Membro do Conselho Editorial da Revista Saber Ufal no período de janeiro a dezembro de 2025.
5. **5º Mandato (2026):** Membro do Conselho Editorial da Revista Saber Ufal no período de janeiro a dezembro de 2026.

Principais Resultados Alcançados com a Participação no Conselho Editorial:

- **Obtenção e Regularização dos Registros ISSN:** Atuação direta no processo junto ao Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), resultando no registro e na concessão oficial dos ISSN Impresso (2965-2669) e Eletrônico (2965-5714) para a Revista Saber Ufal.
- **Implementação e Estruturação do Portal Eletrônico (OJS/PKP):** Colaboração para o lançamento e a consolidação do portal on-line da revista no sistema Open Journal Systems (*seer.ufal.br*), viabilizando o livre acesso do público às edições digitais e expandindo o alcance das publicações da Ufal.
- **Profissionalização da Gestão Administrativa e Editorial:** Atuação na logística de produção, planejamento orçamentário para impressão de tiragens físicas, controle de qualidade gráfica/editorial.

Item 4 - Participação em atividade de Cooperação Técnica Interinstitucional em projetos institucionais (3 pontos por projeto).

Participei na qualidade de Coordenadora, do Acordo de Cooperação Técnica nº 15/2023 e de seu Termo Aditivo nº 01/2026, firmado entre a Universidade Federal de Alagoas e a empresa Bandeirantes Exibidora de Cartazes Alagoana Ltda. Atuei diretamente na articulação, planejamento e supervisão das metas do Plano de Trabalho, atuando na gestão das atividades no período de 2 de maio de 2023 a 2 de maio de 2028. O projeto visou viabilizar, sem custos financeiros diretos para a Universidade, a veiculação quinzenal de peças de comunicação institucional em placas de *outdoor* espalhadas pelo Campus A. C. Simões, Hospital Universitário (HUPAA) e Campus de Engenharia e Ciências Agrárias (CECA).



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

Resultados alcançados:

- **Viabilização a custo zero:** Garantia de produção e veiculação quinzenal de campanhas institucionais e de utilidade pública sem ônus para o orçamento da Ufal.
- **Expansão da rede de comunicação:** Instalação e manutenção de painéis de mídia exterior em pontos estratégicos, cobrindo o Campus A. C. Simões, o HUPAA e o CECA.
- **Fortalecimento da imagem institucional:** Ampliação do alcance das ações de ensino, pesquisa, extensão, eventos e serviços da Ufal perante a comunidade acadêmica e a sociedade.
- **Continuidade e sustentabilidade da parceria:** Pleno cumprimento do plano de ação inicial e prorrogação formal da cooperação por mais 24 meses.

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 (1 ponto por evento).

Foco em Gestão Pública e PGD (Eventos da ENAP - 2025)

Na condição de servidora em capacitação, de um conjunto de cursos de aperfeiçoamento voltados à implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) e Gestão Pública, promovidos pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap) em 2025:

- **Gestão de Equipes para Chefes de Unidades de Execução do PGD (30h);**
- **Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD (20h);**
- **Execução e Avaliação dos Planos de Entrega e de Trabalho do PGD (20h);**
- **Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) (20h).**

Resultados alcançados:

- **Adequação e modernização da gestão:** Aquisição de ferramentas para estruturação, acompanhamento e avaliação de planos de entregas e de trabalho alinhados às diretrizes do PGD nas IFES.



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

- **Liderança e gestão de pessoas:** Domínio de técnicas para condução e acompanhamento de equipes no ambiente do PGD.
- **Eficiência operacional:** Aperfeiçoamento dos processos de aferição de metas e resultados das unidades organizacionais.

Foco em Comunicação Pública, Gestão de Crises e Mídia (2021–2023)

Dos cursos de capacitação voltados à comunicação estratégica, gestão de riscos e mídias:

- **Formação e Aperfeiçoamento de Comunicadores em Gestão de Riscos e de Crises (24h)**, ministrado pela Consultre (2023);
- **Gestão de Projetos e Campanhas de Comunicação (14h)**, promovido pela Faculdade Cásper Líbero (2021);
- **Marketing de Redes Sociais - Curso COMPLETO (15,5h)**, ministrado pela Udemy (2021).

Resultados alcançados:

- **Mitigação de riscos institucionais:** Capacitação para atuação preventiva e planejamento de respostas rápidas em situações de crise de imagem e reputação das IFES.
- **Otimização de campanhas:** Aprimoramento na gestão, planejamento e execução de projetos e campanhas institucionais de comunicação.
- **Engajamento digital:** Aplicação de boas práticas de comunicação digital e mídias sociais para fortalecer a presença institucional da Universidade.

Foco em Cerimonial, Protocolo e Eventos (ILB / Senado Federal)

Participei do curso **Cerimonial no Ambiente Legislativo** - Turma 01 A (40h), promovido pelo Instituto Legislativo Brasileiro (ILB) / Interlegis - Senado Federal.



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

Resultados alcançados:

- **Padronização de eventos institucionais:** Domínio sobre regras de precedência, protocolo público e emprego correto dos símbolos formais.
- **Organização e planejamento:** Aplicação de metodologias de *check-list*, roteirização e estrutura para solenidades e cerimônias oficiais promovidas pela Instituição.

Foco em Eventos, Congressos e Desenvolvimento Institucional

Particpei na qualidade de ouvinte/participante, de eventos, congressos e programas de desenvolvimento funcional vinculados aos interesses da Instituição Federal de Ensino:

- **XX CONSEC - Congresso Nacional de Secretariado / VII SIMISEC / VIII Fórum Nacional de Debates** (30h), realizado pela FENASSEC/SISERGS (2018);
- **COINS 2017 - Congresso Internacional de Secretariado** (20h), com o tema "O Empoderamento do Secretariado: Protagonizando o Presente e o Futuro" (2017);
- **Programa de Inserção do Novo Servidor** (16h), promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da Ufal (PROGEP/UFAL) (2013);
- **Abril Indígena 2016** (12h), promovido pelo Programa de Pós-Graduação em Antropologia Social da Universidade Federal de Alagoas (PPGAS/UFAL) (2016);
- **Curso Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico** (20h), promovido pelo Instituto Legislativo Brasileiro (ILB) / Senado Federal (2016);
- **Curso de Comunicação Escrita** (91h), oferecido pela Escola Virtual da Fundação Bradesco (2014).

Resultados alcançados:

- **Atualização em Gestão e Atuação Profissional:** Absorção de novas práticas de gestão, inovação e visão do futuro em secretariado e apoio executivo no ambiente público.
- **Integração e Alinhamento Institucional:** Assimilação da estrutura e diretrizes da Ufal desde a inserção no quadro funcional, otimizando o desempenho profissional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Capacitação em Linguagem e Comunicação Oficial:** Padronização da escrita formal, domínio das regras ortográficas vigentes e aprimoramento da redação de documentos oficiais.
- **Enriquecimento Técnico-Sócio-Cultural:** Articulação de conhecimentos e temas de relevância social e acadêmica para a atuação em eventos e projetos no ensino superior público.

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

Item 2 - Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação (3 pontos por designação).

Participei como integrante responsável pela Fase Interna (Preparatória) dos processos de contratação da Universidade Federal de Alagoas, atuando diretamente na instrução processual, elaboração de Termo de Referência (TR), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Formalização de Demanda, Mapa de Riscos e Pesquisa de Preços, em cumprimento às exigências legais das contratações públicas nos seguintes processos:

- **Processo nº 23065.023651/2021-06:** Aquisição de licenças do software *Adobe Creative Cloud* para a Assessoria de Comunicação (2021-2024).
- **Processo nº 23065.031026/2022-19:** Contratação do serviço de assinatura de *Streaming* para a Rádio Ufal (2023-2026).
- **Processo nº 23065.017190/2024-21 (Inexigibilidade nº 24/2024):** Contratação de equipe especializada para o projeto e produção da Revista Saber Ufal.
- **Processo nº 23065.025129/2024-57 (Dispensa nº 15/2024):** Contratação de serviços gráficos para a Assessoria de Comunicação da Ufal.
- **Processo nº 23065.013989/2025-29 (Inexigibilidade):** Contratação dos serviços de elaboração e produção de duas edições da Revista Saber Ufal.
- **Processo nº 23065.028920/2025-08 (Inexigibilidade):** Contratação de serviço para a produção do catálogo da 11ª Bienal Internacional do Livro de Alagoas.
- **Processo nº 23065.036942/2025-33 (Dispensa):** Contratação de serviço de impressão de 1.000 exemplares da Revista Saber Ufal (Edição Bienal).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Processo nº 23065.027081/2025-01 (Inexigibilidade):** Contratação de serviços para produção de vídeo documentário e catálogo sobre os Reitores da Ufal (em comemoração aos 65 anos da instituição).

Resultados alcançados:

- **Conformidade Legal e Segurança Jurídica:** Garantia da adequada instrução técnica e legal da fase preparatória de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, em estrita conformidade com a legislação de licitações e contratos.
- **Eficiência e Eficiência Orçamentária:** Realização rigorosa de pesquisas de preços e estudos técnicos preliminares, assegurando contratações públicas vantajosas, alinhadas à economicidade e ao planejamento das demandas da Ufal.
- **Mitigação de Riscos:** Elaboração dos mapas de risco dos processos, mapeando previamente gargalos operacionais e assegurando a previsibilidade de execução dos serviços essenciais de comunicação, imprensa e difusão cultural da Universidade.
- **Apoio Estratégico à Comunicação Institucional:** Viabilização formal e operacional da produção de materiais gráficos, publicações históricas (Revista Saber Ufal), suporte à Rádio Ufal e acervo de 65 anos da instituição.

Item 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos (4,5 pontos por designação).

Participei na qualidade de gestora, fiscal de contratos e operadora habilitada em sistemas federais, do acompanhamento e fiscalização dos seguintes instrumentos contratuais e acordos celebrados pela Universidade Federal de Alagoas:

- **Contrato nº 22/2021 (Portaria PROGINST nº 80/2021):** Gestão do contrato firmado com a empresa Mapdata Tecnologia, Informática e Comércio Ltda. para a contratação de licenças do software *Adobe Creative Cloud* para a Assessoria de Comunicação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Contrato nº 36/2022 (Portaria PROGINST nº 01/2023):** Gestão do contrato com a empresa Hostlink Tecnologia Eireli, referente à prestação de serviços de assinatura de *Streaming* para a Rádio Ufal.
- **Equipe de Planejamento e Gestão (Portaria PROGINST nº 105/2020):** Atuação como membro requisitante, membro técnico, gestora e fiscal do contrato de contratação do serviço de assinatura de *Streaming* para a Rádio Ufal.
- **Acordo de Cooperação Técnica (Declaração Ascom/Ufal):** Gestão e fiscalização do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre a UFAL e a empresa Bandeirantes Exibidora de Cartazes Alagoana Ltda.
- **Operação do Sistema CONTRATOS.GOV (Declaração DCF/Ufal):** Habilitação e atuação direta como operadora do sistema do Governo Federal no âmbito da Unidade Gestora 153037 (Ufal), com perfil de acesso ao módulo de contratos para registro e acompanhamento das atribuições e operações contratuais.

Resultados alcançados:

- **Controle e Acompanhamento Contratual:** Acompanhamento contínuo e rigoroso da execução dos objetos contratuais, garantindo o cumprimento dos prazos, cronogramas e condições pactuadas nos Termos de Referência.
- **Atestação e Regularidade Administrativa:** Verificação das entregas de serviços essenciais de tecnologia, mídia e streaming para a Rádio Ufal, atestando a conformidade dos serviços prestados antes dos devidos pagamentos e liquidações.
- **Transparência e Governança Pública:** Operacionalização do sistema federal *CONTRATOS.GOV*, mantendo atualizados os registros contratuais da Unidade Gestora em atendimento às exigências legais e órgãos de controle.
- **Gestão de Parcerias Institucionais:** Fiscalização eficiente do Acordo de Cooperação Técnica com a Bandeirantes Exibidora, assegurando o cumprimento integral das metas e compromissos institucionais da Ufal.



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

Item 4 - Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades (3 pontos por ano ou fração acima de seis meses).

Particpei na condição de integrante da equipe de Requisitantes de Compras e Licitações da Universidade Federal de Alagoas, atuando como requisitante representante da Assessoria de Comunicação, de forma contínua desde março de 2020 até a presente data (acumulando mais de 6 anos de atuação ininterrupta). No exercício dessa função, atuei no planejamento, na instrução de processos de aquisições e contratações, bem como no apoio técnico durante a fase preparatória de licitações e contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) da Instituição.

Resultados alcançados:

- **Continuidade e Planejamento Operacional:** Garantia da continuidade e do fluxo regular das demandas de compras e contratações da Assessoria de Comunicação ao longo de mais de 6 anos de atuação.
- **Eficiência na Fase Preparatória:** Aprimoramento no planejamento e na instrução processual das aquisições da Ufal, assegurando celeridade no trâmite das solicitações de bens e serviços junto ao setor de licitações.
- **Segurança na Aplicação de Excepcionalidades:** Suporte técnico consistente para a condução de processos de dispensas e inexigibilidades de licitação, observando rigorosamente os critérios legais e operacionais estabelecidos pelas normas de compras públicas.

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

Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (4,5 pontos como titular por ano ou fração acima de seis meses).

Particpei do exercício titular de Funções Gratificadas de nível FG-01 na Universidade Federal de Alagoas, atuando nas seguintes unidades e períodos:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Assessora do Gabinete da Vice-reitora/Ufal (FG-01):** Nomeada pela Portaria nº 206/PROGEP de 13 de março de 2015 (com atos homologados a partir de 01/03/2015) até a dispensa concedida a pedido pela Portaria nº 771/PROGEP em 10/12/2015.
- **Assessora Administrativa da Assessoria de Comunicação - Ascom/Ufal (FG-01):** Designada pela Portaria nº 505/PROGEP de 23 de junho de 2020 (com efeitos a partir de 09/06/2020), permanecendo no exercício regular da função até a presente data.

Resultados alcançados:

- **Assessoramento Executivo de Alta Gestão:** Suporte administrativo direto às atividades do Gabinete da Vice-reitoria, assegurando a organização de pautas, instrução de processos estratégicos e a articulação institucional da unidade.
- **Gestão e Planejamento em Comunicação:** Coordenação dos fluxos administrativos e suporte operacional às atividades finalísticas da Assessoria de Comunicação.
- **Otimização de Processos Internos:** Aprimoramento da rotina administrativa, gestão de documentos e organização das demandas internas das unidades de lotação.

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

Item 10 - Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais (7,5 pontos por publicação).

Participei como coautora das seguintes publicações técnico-científicas relacionadas às áreas de Comunicação Organizacional, Tecnologias da Informação e Comunicação (TDIC), Relações Públicas e Ensino:

1. **Capítulo de Livro:** "Jogos digitais como estratégia de ensino-aprendizagem no ensino superior: a construção e aplicação do game renascença na literatura", publicado no livro *Didática on-line: letramentos, narrativas e materiais* (EDUFAL, 2017, ISBN: 978-85-5913-023-2), em coautoria com Romero Araújo de Medeiros, Denise Oliveira da Silva e Luís Paulo Leopoldo Mercado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

2. **Artigo em Anais de Evento Científico:** "Como o Brand Publishing ressignifica as ações de relacionamento no âmbito das Relações Públicas", apresentado no XVIII Congresso Brasileiro Científico de Comunicação Organizacional e Relações Públicas (ABRAPCORP, 2024), em coautoria com Claudomilson Fernandes Braga.
3. **Artigo publicado em Periódico Especializado:** "A ressignificação do brand publishing: uma análise da influenciadora virtual Lu do Magalu", publicado na revista *Culturas Midiáticas* (PPGC/UFPB, v. 22, nov. 2024, ISSN: 2763-9398), em coautoria com Claudomilson Fernandes Braga.

Resultados alcançados:

- Difusão do conhecimento sobre a utilização de mídias proprietárias, inteligência artificial, influenciadores virtuais e *brand publishing* aplicados à comunicação organizacional e às relações públicas digitais.
- Disseminação de estratégias pedagógicas e metodologias ativas com o uso de tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC) e jogos digitais na educação superior.
- Fortalecimento da produção acadêmico-científica da instituição através da articulação entre a teoria e a prática profissional no campo da Comunicação Social e Educação.

Item 11 - Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos (4,5 pontos por produto).

Particpei do XVIII Congresso Brasileiro Científico de Pesquisadores de Comunicação Organizacional e de Relações Públicas (Abrapcorp), realizado entre 8 e 10 de maio de 2024 na Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUCPR), em Curitiba, no qual apresentei o trabalho científico intitulado "Como o Brand Publishing ressignifica as ações de relacionamento no âmbito das Relações Públicas" na Sessão Temática 2 do evento.

Resultados alcançados:

- Divulgação e difusão da pesquisa acadêmica em um dos principais congressos nacionais da área de Comunicação Organizacional e Relações Públicas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- Promoção do debate científico acerca da ressignificação das estratégias de relacionamento e do *Brand Publishing* nas práticas contemporâneas de comunicação social e institucional.
- Representação e fortalecimento da visibilidade científica da instituição perante pesquisadores e profissionais do campo acadêmico reunidos no evento.

Item 12 - Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento (4,5 pontos por produto).

Participei da elaboração do *Manual de Atos e Comunicações Oficiais da Universidade Federal de Alagoas*, publicado no ano de 2020, atuando como responsável pela **Supervisão da Elaboração e Consolidação** da obra. Além disso, atuei no processo de elaboração e consolidação da **Política de Comunicação da Ufal**.

Resultados alcançados:

- **Padronização Institucional:** O manual estabeleceu diretrizes para orientar e padronizar a redação oficial dos atos administrativos, bem como a forma e o conteúdo dos documentos produzidos no âmbito da Universidade.
- **Diretrizes e Integração da Comunicação (Política de Comunicação):** Contribuição para a consolidação das diretrizes fundamentais de comunicação social da Universidade, visando integrar as ações comunicacionais entre Reitoria, Assessoria de Comunicação (Ascom) e Unidades Acadêmicas, além de fortalecer a transparência, a inclusão e a identidade institucional junto à sociedade.
- **Melhoria dos Processos Administrativos:** Proporcionou suporte aos servidores no desenvolvimento de suas tarefas cotidianas, otimizando as rotinas de trabalho e garantindo maior eficiência e clareza no fluxo de informações da Universidade.
- **Adequação à Legislação Federal:** Garantiu a atualização e o alinhamento da instituição com as normas federais vigentes, em conformidade com o Decreto nº 9.191/2017, com a 3ª edição do Manual de Redação da Presidência da República (2018) e com o Decreto nº 9.758/2019.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Item 16 - Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional (3,5 pontos por evento).

Particpei da organização e coordenação executiva/institucional de diversos eventos acadêmicos, científicos e técnico-profissionais de relevância e interesse público e institucional, entre os quais destacam-se:

1. Congresso Acadêmico Integrado de Inovação e Tecnologia – Caiite 2014

- **Papel:** Organizadora do Evento
- **Período:** Setembro de 2013 a setembro de 2014
- **Carga Horária:** 1.120 horas
- **Instituição/Emissor:** Rachel Rocha de Almeida Barros (Presidente do Caiite 2014 / UFAL)

2. Congresso Acadêmico Integrado de Inovação e Tecnologia – Caiite 2015

- **Papel:** Organizadora do Evento
- **Período:** Outubro de 2014 a outubro de 2015
- **Carga Horária:** 1.120 horas
- **Instituição/Emissor:** Rachel Rocha de Almeida Barros (Presidente do Caiite 2015 / UFAL)

3. Eventos Integrados de Antropologia (1º Simpósio de Antropologia PPGAS/UFAL, 3º AVAL Internacional e 3º MTB FEST)

- **Papel:** Responsável pela organização dos eventos integrados
- **Período:** 03/09/2018 a 06/09/2018
- **Carga Horária:** 56 horas
- **Instituição/Emissor:** Programa de Pós-Graduação em Antropologia Social (PPGAS/UFAL/ICS) – Profa. Dra. Sílvia Aguiar Carneiro Martins

4. Curso: Formação e Aperfeiçoamento de Comunicadores em Gestão de Riscos e de Crises

- **Papel:** Responsável pela organização
- **Período:** 13/09/2023 a 15/09/2023
- **Carga Horária:** 24 horas
- **Instituição/Emissor:** Assessoria de Comunicação (Ascom/UFAL) em parceria com a Consultre Consultoria – Simoneide Batista Araújo da Silva

5. Evento: Aumento da Segurança e Melhoria dos Desfechos - Papel do Anestesiologista

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Data:** 21/09/2019
- **Local:** Cinema do Parque Shopping - Maceió/AL



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

6. Curso: Análise Crítica de Artigos Científicos

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Data:** 15/06/2019
- **Local:** N3au Coworking (Parque Shopping) - Maceió/AL
- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

7. Curso: KIPO

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Data:** 23/11/2024
- **Local:** Auditório da Unimed - Maceió/AL
- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

8. Curso: Salve Uma Vida

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Data:** 16/10/2019
- **Local:** N3au Coworking (Parque Shopping) - Maceió/AL
- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

9. 14ª JALAGIPE (Jornada de Anestesiologia de Alagoas e Sergipe)

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Período:** 29/07/2016 e 30/07/2016
- **Local:** Hotel Ponta Verde - Maceió/AL
- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

10. 16ª JALAGIPE (Jornada de Anestesiologia de Alagoas e Sergipe)

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Período:** 26/07/2018 a 28/07/2018
- **Local:** Hotel Ponta Verde - Maceió/AL
- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

11. JALAGIPE (Jornada de Anestesiologia de Alagoas e Sergipe - Edição 2023)

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Período:** 27/07/2023 a 29/07/2023
- **Local:** Hotel Ponta Verde - Maceió/AL
- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

12. JALAGIPE (Jornada de Anestesiologia de Alagoas e Sergipe - Edição 2025)

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Período:** 24/07/2025 a 26/07/2025
- **Local:** Hotel Ponta Verde - Maceió/AL
- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

13. 41ª JONNA (Jornada Norte e Nordeste de Anestesiologia)

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Período:** 23/03/2017 a 25/03/2017
- **Local:** Hotel Best Western Premier - Maceió/AL
- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

14. Evento: O Novo Anestesiologista - Perspectivas de Mercado, Gestão e Bem-estar

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Data:** 06/07/2019
- **Local:** Hotel Jatiúca - Maceió/AL
- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

15. Evento: Sábado Científico

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Data:** 24/08/2024
- **Local:** Hotel Best Western Premier - Maceió/AL
- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

16. Evento: Sábado da Dor

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Data:** 06/07/2024
- **Local:** Hotel Best Western Premier - Maceió/AL
- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

17. Curso: Suporte Avançado de Vida em Anestesia (SAVA - Maio/2019)

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Período:** 25/05/2019 e 26/05/2019
- **Local:** Hotel Best Western Premier - Maceió/AL
- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

18. Curso: Suporte Avançado de Vida em Anestesia (SAVA - Maio/2019 - Turma II)

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Período:** 18/05/2019 e 19/05/2019
- **Local:** Hotel Best Western Premier - Maceió/AL
- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

19. Curso: Suporte Avançado de Vida em Anestesia (SAVA - Maio/2022)

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Período:** 30/04/2022 e 01/05/2022
- **Local:** Hotel Best Western Premier - Maceió/AL
- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

20. Curso: Suporte Avançado de Vida em Anestesia (SAVA - Setembro/2024)

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Período:** 21/09/2024 e 22/09/2024
- **Local:** Hotel Best Western Premier - Maceió/AL
- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

21. Simpósio em Anestesia Pediátrica e Neonatal

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Data:** 02/02/2019
- **Local:** Hotel Jatiúca - Maceió/AL



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

22. Simpósio ERAS

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Data:** 31/08/2019
- **Local:** Hotel Best Western Premier - Maceió/AL
- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

23. Workshop Anestesia Venosa Total

- **Papel:** Responsável pela Organização e Relações Públicas
- **Data:** 30/03/2019
- **Local:** Hotel Jatiúca - Maceió/AL
- **Instituição/Emissor:** Sociedade de Anestesiologia do Estado de Alagoas (SAEAL) – Dr. Ricardo Macedo Houly

Resultados alcançados:

- **Promotora da Inovação e Difusão Científica:** Viabilização de espaços interdisciplinares para a disseminação de conhecimentos científicos, tecnológicos e acadêmicos no Estado de Alagoas.
- **Capacitação Profissional Institucional:** Fortalecimento das competências de comunicação corporativa, gestão de crises e riscos na administração pública (Ufal).
- **Integração e Atualização Técnico-Científica:** Aperfeiçoamento continuado da comunidade médica e científica da região Nordeste, por meio de jornadas regionais e simpósios temáticos promovidos pela Sociedade de Anestesiologia de Alagoas.
- **Consolidação de Parcerias Institucionais:** Articulação bem-sucedida entre universidades públicas, órgãos governamentais, entidades de classe e setor privado para a viabilização de eventos de grande porte.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória profissional consolidada ao longo dos anos na Ufal e no suporte a eventos técnico-científicos de alta relevância evidencia um conjunto articulado de saberes, competências operacionais e liderança estratégica plenamente compatíveis com o nível VI de RSC-PCCTAE pleiteado. Minha atuação não se restringe à execução de rotinas administrativas, mas estende-se à coordenação de processos de grande



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

impacto institucional, inovação de práticas de comunicação e qualificação contínua dos serviços prestados à comunidade acadêmica e à sociedade.

Impactos Produzidos e Fortalecimento da Administração Pública

No âmbito da gestão e normatização institucional, integrei a supervisão e consolidação do *Manual de Atos e Comunicações Oficiais da Ufal* (2020) e atuei diretamente na comissão de elaboração e consolidação da *Política de Comunicação da Ufal*. Essas entregas estruturantes padronizaram a redação oficial de atos administrativos e alinharam a Universidade às legislações federais vigentes — como o Decreto nº 9.191/2017 e a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Essa normatização resultou na otimização dos fluxos de trabalho internos, no fortalecimento da transparência pública, na garantia da impessoalidade e na mitigação de riscos institucionais e de gestão de crises.

Inovação das Práticas Desenvolvidas e Qualificação dos Serviços

A inovação em minha atuação reflete-se na modernização dos processos de comunicação pública e de gestão de eventos. Na Assessoria de Comunicação (Ascom/Ufal), participei da construção de estratégias focadas em mídias digitais, transparência ativa e relacionamento com a imprensa. Essa frente garantiu à instituição alcance expressivo de mídia espontânea e divulgação da produção científica desenvolvida pela Universidade. Além disso, a promoção de qualificações técnicas — a exemplo do curso de *Formação e Aperfeiçoamento de Comunicadores em Gestão de Riscos e de Crises* — demonstra o compromisso constante com o aperfeiçoamento profissional e a modernização das rotinas administrativas.

Difusão do Conhecimento e Articulação Institucional

Minha experiência em gestão e organização logística abrange a coordenação executiva de eventos acadêmicos e científicos de grande porte, destacando-se o Congresso Acadêmico Integrado de Inovação e Tecnologia (Caiite — edições 2014 e 2015), totalizando mais de 2.200 horas de dedicação à articulação da inovação e extensão universitária. Soma-se a isso a liderança na organização de simpósios de pós-graduação (PPGAS/UFAL) e jornadas científicas regionais (SAEAL/JALAGIPE/JONNA). Essa competência em



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

eventos multi-institucionais evidencia capacidade de planejamento, gestão de recursos, liderança de equipes e promoção da difusão do conhecimento científico e técnico regional e nacional.

Em suma, a convergência entre a padronização normativa, a comunicação pública transparente, a capacidade de gestão de crises e a organização de grandes eventos de difusão científica comprova um perfil profissional pautado pela excelência, apto a fundamentar a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) no nível solicitado.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências profissionais, administrativas e técnico-científicas apresentadas neste Memorial Descritivo refletem com fidelidade a evolução e a consolidação da minha trajetória no serviço público, especialmente no âmbito da Universidade Federal de Alagoas. A compilação das atividades desenvolvidas evidencia a aplicação constante de conhecimentos especializados, competências técnicas e habilidade de gestão voltados ao aprimoramento contínuo das rotinas institucionais, à modernização dos processos de comunicação pública e à eficiência da gestão pública.

O percurso retratado neste documento demonstra que a atuação desempenhada ultrapassou as atribuições ordinárias do cargo, gerando impactos significativos para a instituição. Destacam-se o fortalecimento da segurança jurídica e da transparência institucional — viabilizados pela normatização de atos oficiais e consolidação da política de comunicação —, a otimização dos fluxos de gestão de crises e riscos, bem como a efetiva difusão do conhecimento científico e tecnológico por meio da organização de eventos regionais e nacionais de grande porte.

Toda a bagagem teórico-prática e os saberes acumulados ao longo dos anos encontram-se rigorosamente fundamentados e comprovados pela documentação comprobatória em anexo. Essa trajetória atesta o comprometimento irrestrito com o interesse público, a ética na administração e o desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão universitária.

Diante do exposto, submeto o presente Memorial à apreciável análise da comissão avaliadora, com a convicção de que os saberes, habilidades e resultados institucionais apresentados atendem integralmente



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

aos requisitos exigidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) no nível pleiteado.

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, 5 de agosto de 2026.

Assinatura

--



Emitido em 05/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 1/2026 - ascom (11.00.43.35.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/08/2026 19:24)

RANIELLA BARBOSA DE LIMA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ASCOM (11.00.43.35)

Matrícula: ###474#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: **05/08/2026** e o código de verificação: **c8e098bcfb**