

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Amanda Santos Oliveira

SIAPE: 2202229

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: Campus Arapiraca

Função/Cargo (se houver): FG1 – Gerente de Compras e Licitações

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-VI

APRESENTAÇÃO

Este memorial descreve a trajetória profissional de Amanda Santos Oliveira na Universidade Federal de Alagoas - UFAL, servidora pública federal ocupante do cargo efetivo de **Assistente em Administração**, admitida em 11 de março de 2015 no quadro de pessoal da UFAL, com o propósito de pleitear a concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE)**, em estrita observância ao disposto no artigo 13, inciso II, e § 1º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026. Minha trajetória na instituição é pautada pelo compromisso com o serviço público e pelo contínuo desenvolvimento de habilidades técnicas e de liderança, tendo minha estabilidade funcional formalmente declarada por meio da **Portaria nº 589, de 25 de abril de 2018**, com efeitos retroativos a 11 de março de 2018, após a regular conclusão de três anos de efetivo exercício e aprovação no estágio probatório. Ao longo de mais de 8 anos, a servidora desenvolveu competências estratégicas na área de pública e governança, transcendendo as atribuições rotineiras do cargo para consolidar a Rede de Compras institucional.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha caminhada profissional na UFAL iniciou-se na **Unidade Educacional de Penedo**, vinculada ao Campus Arapiraca. Nesse período, compreendido entre os anos de 2015 e 2017, desempenhei minhas atribuições na área de **Gestão de Pessoas e Recursos Humanos**, o que me permitiu consolidar saberes fundamentais acerca do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis da União (Lei nº 8.112/1990). Nessa atuação, desenvolvi competências de instrução processual de progressões por mérito e capacitação, concessão de benefícios funcionais e análise de direitos dos servidores, além de aprimorar a capacidade de atendimento ao cidadão-servidor e mediação de conflitos organizacionais. Posteriormente, em 2017, fui removida para a sede do **Campus Arapiraca**, assumindo atividades no setor de **Registro e Controle Acadêmico**. Essa transição diversificou minhas competências ao exigir o domínio de sistemas informatizados de controle estudantil, acompanhamento de matrículas, emissão de históricos, colações de grau e interpretação de diretrizes curriculares e resoluções do ensino superior.

No ano de 2018, ingressei na área de **compras e licitações**, setor onde permaneço atuando continuamente e que se tornou o principal pilar de minha especialização e liderança institucional. Iniciei essa fase sendo designada como membro da **Equipe de Apoio ao pregão eletrônico** por meio da **Portaria**

nº 49, de 30 de maio de 2018, e, subsequentemente, assumi a atribuição de **Pregoeira Oficial** da UFAL pelas Portarias nº 08, de 15 de maio de 2018, nº 63, de 13 de junho de 2018, nº 89, de 29 de julho de 2020, nº 54, de 3 de agosto de 2021, e nº 54, de 4 de agosto de 2022. Esse percurso culminou na minha designação, em 27 de janeiro de 2020, para exercer a função gratificada de **Gerente de Compras, Licitações e Suprimentos do Campus Arapiraca (FG-01)**, encargo de alta responsabilidade que ocupo até a presente data, juntamente com a condução da rede de comissões e requisitantes de toda instituição, em interação contínua com as gerências de compras da UFAL.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Atuação política e técnica como Conselheira do CONSUNI (2022-2024) e membro titular da CIS e da Comissão de RSC. Colaborou externamente como certificadora do ENEM por três anos.

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

Busca contínua por especialização em congressos nacionais de Direito Administrativo e Pregoeiros, além de articular projetos de cooperação técnica com o SEBRAE para otimização da gestão.

REQUISITO III – Recebimento de premiações e reconhecimentos públicos.

Reconhecimento público através de premiações sucessivas (2024-2025) por conduzir pregões de TIC e comissões permanentes com excelência e economicidade.

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

Responsabilidade técnica na operação do sistema Contratos.Gov e na fiscalização de contratos administrativos. Atua há 9 anos na linha de frente das licitações como Pregoeira e Agente de Contratação.

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

Gestão administrativa como Gerente de Compras (FG-01) por 6 anos, liderando fluxos processuais e equipes no Campus Arapiraca.

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

Contribuição normativa fundamental como coautora do Regulamento Geral de Contratações da UFAL (Resolução 63/2026) e organização de fóruns anuais para capacitação da Rede de Compras.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Diante de todo o exposto, o conjunto de saberes práticos, competências técnicas e experiências de liderança acumuladas ao longo de minha carreira na UFAL reflete de maneira inequívoca o atendimento aos requisitos estabelecidos no artigo 3º do Decreto nº 13.048/2026, qualificando substancialmente minha atuação profissional e justificando plenamente o deferimento deste pleito de **Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE)** em nível compatível com minha formação e trajetória.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Declaro que as informações e documentos aqui apresentados são autênticos e refletem fielmente minha trajetória. Estou ciente das normas da LGPD e da regra de unicidade de pontuação.

Arapiraca-AL, 18 de agosto de 2026.

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.

Arapiraca-AL, 18 de agosto de 2026.

AMANDA SANTOS OLIVEIRA



Emitido em 18/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 2/2026 - GCSS (11.00.43.63.38)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 18/08/2026 22:09)

AMANDA SANTOS OLIVEIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ARAPIRACA (11.00.43.63)

Matrícula: ###022#9

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **18/08/2026** e o código de verificação: **897300f2c3**