



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: **ERIJANE DA SILVA VIRTUOSO**

SIAPÉ: **2048151**

Cargo: **AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO**

Classe/Nível: **C/16**

Unidade de Lotação: **BIBLIOTECA CAMPUS ARAPIRACA**

Função/Cargo (se houver): -

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: **RSC-V 52%**

APRESENTAÇÃO

Apresento este Memorial Descritivo como síntese reflexiva e documental para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026, fruto de treze anos de dedicação à Universidade Federal de Alagoas (UFAL). Este documento registra minha evolução funcional como servidora **Técnico-administrativo em Educação, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração** desde o meu ingresso, em 2013.

Minha trajetória foi construída fundamentada no compromisso com o serviço público, na busca contínua pela excelência no suporte ao ensino, à pesquisa e à extensão, e na constante qualificação profissional; com atuação marcante na Biblioteca do Campus Arapiraca, em comissões institucionais, sistemas de gestão, programas nacionais e no aprimoramento acadêmico voltado à comunicação e em especial à acessibilidade. Acompanhado da devida documentação comprobatória, este memorial evidencia que os conhecimentos, competências e entregas construídos ao longo da carreira ultrapassam o desempenho ordinário do cargo, refletindo minha efetiva contribuição para o fortalecimento da gestão universitária, o suporte ao ensino, pesquisa e extensão, a inclusão social e o desenvolvimento da carreira no serviço público.



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

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

1 Ingresso e Histórico de Lotação

Ingressei na Universidade Federal de Alagoas (UFAL) em agosto de 2013, aprovada em concurso público para o cargo de Auxiliar em Administração. Inicialmente, fui lotada no Campus A.C. Simões (Maceió/AL), exercendo minhas atividades na Divisão Administrativa da Biblioteca Central. Pouco tempo depois, tive meu pedido de remoção deferido para o Campus Arapiraca, onde passei a integrar a equipe da Biblioteca do Campus. Desde então, venho atuando ininterruptamente no auxílio da gestão bibliográfica, no suporte administrativo e no atendimento à comunidade acadêmica do Agreste alagoano.

2 Atribuições, Rotinas e Responsabilidades de Carreira

Ao longo da minha trajetória dentro da instituição, assumi funções cruciais para a manutenção e a modernização dos serviços prestados ao ensino, à pesquisa e à extensão. Na **Biblioteca Central** durante os quase três meses que fiquei na Divisão Administrativa, pude participar de atividades ligadas a Gestão Documental e Protocolo, Patrimônio e Suprimentos, Comunicação interna e Mediação e Suporte à Logística e Infraestrutura. Com isso adquiri experiência em: Elaboração, recebimento, registro e expedição de documentos oficiais, organização, digitalização e arquivamento de documentos institucionais, controle dos bens patrimoniais do setor, levantamento de necessidades de materiais de consumo e escritório. Além de comunicação com outras unidades acadêmicas ou administrativas da instituição e suporte logístico para reuniões, eventos e capacitações no espaço da biblioteca, acompanhamento de demandas de manutenção física, limpeza e segurança do prédio, garantindo que o ambiente esteja em condições adequadas para servidores e usuários.

Já na **Biblioteca do Campus Arapiraca**, fiquei alocada no Departamento de Empréstimo do acervo. Nessa fase inicial a Biblioteca operava sem sistema, então o método de controle de empréstimo era através de fichas manuscritas, no qual o cadastro do usuário era feito manualmente em fichas de papel, bem como o controle de empréstimo de cada livro que saía e entrava no setor. Desse modo, o trabalho dessa



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

forma me exigia uma postura extremamente rigorosa e proativa, o que me desenvolveu competências técnicas, comportamentais e de gestão fundamentais para a administração pública.

Em 2015, a biblioteca foi automatizada e passou a utilizar o Sistema Pergamum (gestão de bibliotecas) para o controle de empréstimo do seu acervo. Então foi preciso nos capacitarmos para poder usar o novo sistema e com isso obtivemos mais conhecimento e bagagem profissional.

A experiência com a **operacionalização de Sistemas e Acervo** se deu com o manuseio dos módulos de *Circulação de Materiais*, *de Usuários/Unidade Organizacional – UO* e *de Catalogação* dentro do Sistema Pergamum. Este por sua vez está ligado ao Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBI/UFAL) – que coordena o desenvolvimento das atividades fins das bibliotecas, fortalecendo a promoção e a disseminação do acesso à informação. Então é por este último que auxiliamos diretamente o usuário quando necessitam de orientações sobre o funcionamento do serviço de empréstimo e consulta ao acervo. Há também o Repositório Institucional da Biblioteca do Campus, que auxiliamos na sua alimentação, bem como no suporte ao tratamento técnico, higienização, conservação, etiquetagem, organização e preservação do acervo físico e digital do setor.

É no **Atendimento ao Público** que temos contato direto com discentes, docentes, pesquisadores e visitantes, o que nos exige capacidade técnica para prestar orientação em pesquisas bibliográficas; controle de reservas, guarda de volumes e mediação da informação. Quanto a **Gestão e Suporte Administrativo**, auxílio na elaboração e expedição de documentos oficiais, na gestão de protocolo, digitalização e arquivamento documental; suporte na gestão de pessoas e rotinas logísticas.

Quando entrei na Universidade estava cursando **Especialização *lato sensu* em Gestão Pública** (titulação atual do Incentivo à Qualificação (IQ)), pois já tinha sido servidora pública em outra esfera e por isso a busca pelo conhecimento e aperfeiçoamento já fazia parte de mim para enriquecimento pessoal e profissional. Nesse mesmo caminho, em 2017, decidi que precisava me aprofundar na comunicação, então mergulhei no estudo da linguagem, da comunicação e da mediação da informação cursando **Graduação em Letras-Português**, comprovante em anexo. Logo percebi que esta qualificação desenvolveria competências comunicativas e analíticas profundas que transformariam meu perfil pessoal e profissional, uma vez que a linguagem constrói sentidos, organiza pensamentos e molda as interações humanas com desenvolvimento de pensamento crítico, percepção de clareza, precisão e adequação vocabular para diferentes públicos e suportes.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Foi no curso de Letras-Português, durante a disciplina de Introdução à Libras, que percebi ainda mais a importância da comunicação, sobretudo para a pessoa surda. No atendimento do serviço público a comunicação é essencial e isso despertou em mim um interesse genuíno em entender a comunidade surda, por isso comecei a fazer cursos práticos de Libras para entender a história e também poder contribuir de alguma forma com ela. Em 2025 senti necessidade de formalizar isso, então busquei uma **Especialização *lato sensu* em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS** a qual conclui recentemente, comprovante em anexo.

3 Experiências e Contribuições Institucionais (Decreto nº 13.048/2026)

I. Participação em Comissões, Grupos de Trabalho e Exames Nacionais (Requisito I)

Ao longo de mais de uma década na UFAL fui designada diversas vezes para compor **Equipes de Trabalho de Avaliação de Desempenho (Item 3)**, a exemplo anexo duas designações referentes aos Processos nº 23065.031459/2024-81 e nº 23065.017643/2026-81. Essas experiências evidenciam a confiança institucional no domínio dos critérios normativos, na imparcialidade e na capacidade analítica, necessárias para a condução do processo avaliativo do corpo técnico-administrativo. Para além do cumprimento de rotinas burocráticas, a participação nessas Equipes demonstra maturidade profissional e aplicação prática de saberes voltados ao fortalecimento institucional, à imparcialidade e à promoção de uma cultura de valorização no serviço público.

A participação na organização de eventos acadêmicos e institucionais integra minha trajetória profissional desde o período anterior ao ingresso na Universidade Federal de Alagoas (UFAL), acumulando um histórico consistente de atuação em comissões organizadoras. Para fins de comprovação no presente pleito do RSC, destacam-se as atuações recentes na Comissão Organizadora do **I TAE UFAL – Campus Arapiraca/Sede e Unidades Educacionais de Palmeira dos Índios e Penedo** e do **II TAE UFAL – Campus Arapiraca e suas Unidades Acadêmicas (Item 3)**. A atuação nessas instâncias consolidou competências estratégicas em planejamento logístico, trabalho colaborativo e gestão de eventos, alinhando-se diretamente às ações voltadas à capacitação, integração e valorização da carreira técnico-administrativa em educação, nos termos do Art. 4º, incisos I e II.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Desde 2015 atuo por demanda como **Certificadora da Rede Nacional de Certificadores** no Exame Nacional do Ensino Médio - RNC/ENEM (**Item 5**), sob coordenação do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP/MEC). Nessa função, desempenho atividades presenciais de auditoria, acompanhamento e fiscalização de procedimentos operacionais e de segurança do exame, representando formalmente o INEP (Art. 3º, incisos I e II).

Nesse mesmo contexto de apoio a exames e processos seletivos públicos, atuo há mais de uma década junto à Comissão Permanente do Vestibular (COPEVE/UFAL), desempenhando funções de Fiscal de Concurso, Receptora e Analista de Documentos nas edições do Sistema de Seleção Unificada (SISU). A vivência contínua na análise criteriosa de documentações de ingressantes e na aplicação de certames consolidou um expressivo saber prático em legislação educacional, rigor procedimental, gestão de riscos e transparência pública.

Esse conjunto de experiências em instâncias locais e nacionais aprimorou minha capacidade de decisão e responsabilidade na conferência de dados, assegurando conformidade às normas e fortalecendo o compromisso institucional com a lisura e a equidade no acesso ao ensino superior público. Cabe ressaltar que, por critérios de delimitação da documentação comprobatória para o presente pleito do RSC, anexam-se prioritariamente as comprovações relativas à atuação como Certificadora da Rede Nacional de Certificadores (RNC/INEP).

II. Capacitações de Impacto e Alinhamento com o PDI/UFAL (Requisito II)

A busca pelo contínuo aprimoramento da prestação do serviço público refletiu-se na conclusão de capacitações estratégicas alinhadas às metas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI/UFAL). O cumprimento das formações em *Noções básicas para busca e uso de informações científicas; Instrução de Normas da ABNT para Trabalhos Científicos; e Preservação de Coleções Bibliográficas e Documentais, Atualização em Documentação e Arquivamento (Item 11)* ampliou a capacidade técnica aplicada ao cotidiano institucional. Esse arcabouço de conhecimentos qualificou o suporte prestado à comunidade acadêmica na padronização de trabalhos acadêmicos, na otimização da busca e recuperação de dados e na salvaguarda do patrimônio bibliográfico e documental da universidade, em consonância com as diretrizes do Art. 5º.



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

III. Responsabilidades Técnico-Administrativas e Governança Digital (Requisito IV)

A contribuição para a modernização da gestão universitária materializou-se com a participação na etapa do Projeto Piloto do Controle Eletrônico de Frequência implantado dentre outras unidades, na Biblioteca do Campus Arapiraca, conforme preconizado pela Resolução nº 42/2021-CONSUNI/UFAL. Designada formalmente pela Portaria nº 360, de 21 de junho de 2022 (Reitoria/UFAL), **a atuação direta no ambiente do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) (Item 7)** constituiu uma atividade extraordinária de caráter experimental e homologatório para que fosse possível observar o funcionamento e sua estrutura. Essa experiência prática permitiu a testagem operacional, a validação de fluxos sistêmicos e o levantamento de diagnósticos essenciais para subsidiar a futura implementação oficial do controle eletrônico de frequência na universidade, demonstrando pioneirismo no apoio à transição digital e ao aprimoramento da governança institucional.

IV. Formação Acadêmica Contínua e Acessibilidade Linguística (Requisito VI)

A consolidação do perfil profissional pauta-se pelo contínuo aprimoramento acadêmico, evidenciado pela conclusão da **Graduação em Letras (Língua Portuguesa) e da Pós-Graduação Lato Sensu em Língua Brasileira de Sinais (Libras) (Item 4)**, sem utilização para percepção do Incentivo à Qualificação (IQ). A articulação dessas áreas do conhecimento conferiu um caráter multidisciplinar à prática cotidiana no serviço público, aprimorando expressivamente a redação de documentos oficiais e a produção técnica. Sobretudo, esse arcabouço linguístico e inclusivo transformou a atuação na Biblioteca do Campus Arapiraca ao viabilizar a mediação pedagógica e o atendimento acessível e humanizado, garantindo a eliminação de barreiras comunicacionais e promovendo o efetivo acolhimento de discentes, docentes e servidores.

4 Conclusão da Trajetória Profissional

A trajetória percorrida ao longo desses anos na Universidade Federal de Alagoas consolida um compromisso contínuo com a eficiência pública, a inclusão social e o aprimoramento técnico. A combinação entre as rotinas administrativas da biblioteca, a participação ativa em comissões institucionais,



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

a cooperação em exames federais (INEP), a atuação na implantação de sistemas de gestão (SIGRH) e o constante aperfeiçoamento acadêmico evidencia um perfil profissional plenamente alinhado aos objetivos estratégicos do PDI/UFAL e aos preceitos do Decreto nº 13.048/2026.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Item	Critério Específico	Unidade de Medida	Pontos	Quant.	Pontuação requerida (pontos x Quant.)
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos	Por designação	3	4	12

Trajetória profissional (atividades desenvolvidas):

- Ao longo da minha trajetória profissional, participei como membro de Equipe de Trabalho responsável por conduzir o processo de Avaliação de Desempenho Técnico-Administrativo de alguns colegas, a exemplo anexo dois comprovantes de designação para compor Equipe de Trabalho de que trata os Processos nº 23065.031459/2024-81 e nº 23065.017643/2026-81. Assim, fica demonstrada participação direta no aprimoramento da gestão de pessoas da instituição, atendendo ao disposto no Decreto nº 13.048/2026 no tocante à participação formal em processos institucionais de avaliação, bem como assumindo compromisso institucional com as rotinas de acompanhamento funcional e desenvolvimento do corpo técnico da UFAL.
- Em 2025 e 2026 participei como membro titular da Comissão Organizadora da I e II TAE UFAL - Campus de Arapiraca / Sede e Unidades Educacionais de Palmeira dos Índios e Penedo, conforme documentação anexa (*Portarias de designação Nº 52/2025 e Nº 62/2026*), demonstrando exercício de encargo institucional formalmente constituído por portaria da Direção Geral, evidenciando contribuição em planejamento, estruturação, organização e execução de atividades voltadas à integração, capacitação, valorização e fortalecimento da carreira técnico-administrativo.
- O que me fortaleceu no tocante as competências em planejamento, organização, trabalho colaborativo e desenvolvimento de políticas institucionais, o que evidencia engajamento com o fortalecimento da gestão universitária, o aprimoramento institucional e a organização da carreira,



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

atendendo diretamente ao **Art. 4º, incisos I e II, do Decreto nº 13.048/2026**

Documentos Comprobatórios:

1. 2 Portarias: Nº 52/2025 e Nº 62/2026 – *Membro de Comissão Organizadora de Evento;*
2. 2 Documentações: Membro de Equipe de Trabalho para Avaliação de Desempenho de que trata os Processos nº 23065.031459/2024-81 e nº 23065.017643/2026-81.

Item	Critério Específico	Unidade de Medida	Pontos	Quant.	Pontuação requerida (pontos x Quant.)
5	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos	Por designação	4,5	6	27

Trajetória profissional (atividades desenvolvidas):

- Comecei a atuar como **Certificadora da Rede Nacional de Certificadores (RNC)** no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) em 2015 e desde então todo ano sou convocada, a exemplo anexo alguns comprovantes. Nessa atuação técnica operacional desempenhei atividades presenciais de acompanhamento, fiscalização, auditoria de procedimentos e validação da aplicação dos exames sob a coordenação do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP/MEC). A atividade configura atuação formal em processos e avaliações educacionais de interesse do Ministério da Educação e da Política Nacional de Educação, atendendo diretamente ao **Art. 3º, incisos I e II, do Decreto nº 13.048/2026**, no tocante à participação e representação formal em projetos institucionais, gestão educacional e programas estratégicos do Governo Federal."

Documentos Comprobatórios:

1. 6 Declarações de histórico de atuação na Rede Nacional de Certificadores – RNC.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

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

Item	Critério Específico	Unidade de Medida	Pontos	Quant.	Pontuação requerida (pontos x Quant.)
11	Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino	Por evento	1	3	3

Trajetória profissional (atividades desenvolvidas):

- Minha participação nos eventos ofertados pela UFAL, conforme documentos comprobatórios, são estritamente de interesse institucional, estando diretamente integrados às metas estratégicas estabelecidas no **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI/UFAL)** e às atribuições regimentais do Sistema de Bibliotecas da instituição, uma vez que o PDI/UFAL prevê o fortalecimento da infraestrutura de informação, o suporte contínuo ao ensino, pesquisa e extensão, além da qualificação da gestão bibliográfica.
- Essas capacitações me proporcionaram adquirir conhecimento técnico qualificado para dar suporte aos usuários na recuperação de dados acadêmicos, padronização técnico-científica e bibliográfica, preservação do acervo documental, conservação preventiva do patrimônio bibliográfico e gestão eficiente de fluxos arquivísticos no ambiente universitário. A realização destas formações de impacto direto nas rotinas do setor atende ao **Art. 5º do Decreto nº 13.048/2026**, alinhando o desenvolvimento profissional técnico às demandas operacionais e de suporte acadêmico-científico da Universidade Federal de Alagoas.

Documentos Comprobatórios:

1. *Declaração de curso Noções básicas para busca e uso de informações científicas – 20h;*
2. *Certificado de Curso de instrução de Normas da ABNT para Trabalhos Científicos – 40h;*
3. *Certificado de Curso Preservação de coleções Bibliográficas e Documentais, Atualização em Documentação e Arquivamento – 30h.*



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

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

Item	Critério Específico	Unidade de Medida	Pontos	Quant.	Pontuação requerida (pontos x Quant.)
7	Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo	Por designação	3	1	3

Trajetória profissional (atividade realizada):

- A atuação formalmente designada pela *Portaria nº 360, de 21 de junho de 2022*, emitida pelo Reitor da Universidade Federal de Alagoas, para a execução de operações no **Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH)**, atuando na etapa de implantação do Projeto Piloto do Controle Eletrônico de Frequência dos servidores da Biblioteca do Campus Arapiraca (Resolução nº 42/2021-CONSUNI/UFAL) atende diretamente ao interesse institucional da UFAL e ao PDI/UFAL, pois integra a estratégia de modernização administrativa, governança digital, transparência e transição de processos físicos para plataformas integradas de gestão pública. Como servidora lotada na Biblioteca, a atuação no ambiente de teste/treinamento do SIGRH foi fundamental para validar a estrutura do sistema, garantindo a adequação dos fluxos funcionais do setor antes de sua homologação oficial, o que preenche integralmente as exigências do Requisito IV, Item 7, do Decreto nº 13.048/2026.

Documentos Comprobatórios:

1. Portaria nº 360, de 21 de junho de 2022: Designação para operações no sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH)

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

Item	Critério Específico	Unidade de Medida	Pontos	Quant.	Pontuação requerida (pontos x Quant.)
4	Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é	Por curso	15	2	30



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação – IQ				
--	--	--	--	--

Trajetória profissional (atividade realizada):

- A qualificação acadêmica e profissional comprovada mediante a apresentação de *Diploma de Graduação em Letras - Língua Portuguesa* e de *Certificado de Pós-Graduação (Lato Sensu) em Língua Brasileira de Sinais (Libras)*, anexados, vertem diretamente sobre a mediação da leitura, linguagem, acessibilidade comunicacional e mediação da informação no ambiente universitário. Esses títulos consolidam um processo contínuo de desenvolvimento pessoal e profissional que perpassa o tempo, agregando um preparado técnico, científico e cultural sólido e interdisciplinar que enriquece significativamente o currículo funcional, pois viabiliza mediação pedagógica e técnico-linguística no atendimento e suporte à pesquisa de discentes, docentes e servidores surdos e ouvintes. O domínio das ciências da linguagem e da acessibilidade linguística reflete um aperfeiçoamento contínuo de competências essenciais, preenchendo rigorosamente os critérios formais e os requisitos de pontuação para a qualificação de títulos previstos no **Requisito VI, Item 4, do Decreto nº 13.048/2026**.

Documentos Comprobatórios:

1. *Diploma de conclusão de Curso Superior de Licenciatura em Letras / Português;*
2. *Certificado de conclusão de Curso de Especialização (Lato Sensu) em Libras – Língua Brasileira de Sinais.*

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória profissional construída em treze anos na Universidade Federal de Alagoas (UFAL) reflete uma práxis contínua que articula o suporte operacional às diretrizes estratégicas da gestão pública federal, exigindo constante adaptação tecnológica e superação de modelos burocráticos tradicionais. A concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) fundamenta-se na consolidação de um perfil técnico qualificado, dinâmico e comprometido com a transformação da realidade institucional no interior do Estado.

A imersão, operação e mediação nos sistemas da instituição demonstram o domínio de



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

competências voltadas à modernização da gestão bibliográfica e à democratização do acesso à informação técnico-científica. Da mesma forma que a busca pelo aperfeiçoamento contínuo refletiu-se diretamente na qualidade do atendimento prestado à comunidade acadêmica. Para além do domínio das rotinas administrativas e técnicas de suporte bibliotecário — impulsionado por formações continuadas em normas da ABNT, conservação acervística e pesquisa científica —, o marco diferenciador da minha competência profissional reside na articulação entre as ciências da linguagem e a inclusão social.

A conclusão dos cursos de Graduação e Pós-Graduação instrumentalizou a prática cotidiana na Biblioteca. Essa base permitiu a eliminação de barreiras comunicacionais, viabilizando o atendimento especializado, a mediação pedagógica e o suporte às pesquisas de discentes, docentes e servidores. Trata-se de uma inovação humana e funcional que materializa as diretrizes institucionais de acessibilidade e os princípios da equidade no serviço público.

A participação em comissões de Avaliação e Eventos evidencia saberes voltados ao planejamento, mediação de conflitos e ao fortalecimento do corpo técnico-administrativo. Bem como a atuação contínua como Certificadora da Rede Nacional de Certificadores (RNC/INEP) na aplicação do ENEM que reafirma o compromisso com a auditoria, a transparência e a execução de políticas públicas educacionais de âmbito nacional.

Portanto, a análise crítica deste percurso demonstra que os saberes e competências adquiridos não foram fruto do mero transcurso do tempo, mas de uma busca intencional por qualificação e engajamento com a missão da Universidade Federal de Alagoas. A convergência entre o rigor administrativo, a fluência em sistemas de gestão, a sensibilidade para a acessibilidade em Libras e a participação ativa na governança institucional comprova o preenchimento pleno dos requisitos e dos méritos inerentes ao nível de **RSC-PCCTAE** pleiteado.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial refletem minha trajetória profissional e evidenciam os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidas ao longo do exercício do cargo de Auxiliar em Administração. As atividades descritas contribuíram para o fortalecimento das ações institucionais, a



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

melhoria dos serviços prestados e o desenvolvimento da Universidade, estando devidamente comprovadas pela documentação anexada para fins de análise do presente requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

Ao longo de mais de uma década de atuação — marcada pelo suporte contínuo à Biblioteca do Campus Arapiraca, pela validação de sistemas de governança digital, pela participação em comissões estratégicas, pela colaboração em exames federais e pelo constante aprimoramento acadêmico voltado à acessibilidade e à linguagem —, foi possível gerar impactos diretos no ambiente universitário.

As atividades descritas contribuíram para o fortalecimento das ações institucionais, a melhoria dos serviços prestados e o desenvolvimento da Universidade, estando devidamente comprovadas pela documentação anexada para fins de análise do presente requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, fundamentado no Decreto nº 13.048/2026.

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, 17/ 08 /2026

Local data

Assinatura



Emitido em 17/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 1/2026 - BCA (11.00.43.63.16)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 17/08/2026 13:57)

ERIJANE DA SILVA VIRTUOSO

AUXILIAR EM ADMINISTRACAO

ARAPIRACA (11.00.43.63)

Matrícula: ###481#1

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: **17/08/2026** e o código de verificação: **085042c244**