

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
COMISSÃO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (CRSC-PCCTAE)

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome Completo:	Raquel de Almeida Rocha
SIAPE / Cargo:	1621739 / Secretária Executiva
Classe / Nível:	Classe E, Nível 019
Unidade de Lotação:	UFAL - Campus Arapiraca
Função / Cargo de Direção:	Não há (Atividade Técnica e Administrativa Geral)
E-mail / Telefone:	raquel.rocha@arapiraca.ufal.br
Nível de RSC Pleiteado:	RSC-V (Equivalência Financeira de Mestrado - 52% de IQ)

2. APRESENTAÇÃO

Este Memorial Descritivo constitui parte integrante do processo de solicitação para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências, Nível V (RSC-V), de Raquel de Almeida Rocha, no cargo de Secretária Executiva da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), Campus Arapiraca, nos termos estabelecidos pela Lei Federal nº 15.367/2026 e pelo Decreto Federal nº 13.048/2026.

O objetivo principal deste documento é demonstrar, de forma analítica e reflexiva, que os conhecimentos, competências, atribuições práticas e saberes informais acumulados ao longo de mais de 18 anos de efetivo exercício no serviço público federal extrapolam consideravelmente o rol de atribuições ordinárias e habituais do cargo de provimento efetivo. A atuação profissional da requerente tem se caracterizado por uma forte interdisciplinaridade, articulando as competências da área de secretariado executivo com competências técnicas altamente especializadas em acessibilidade arquitetônica, fiscalização de contratos, projetos e obras de engenharia, e participação em comissões estruturantes da UFAL. Essa convergência de saberes tem gerado expressivos resultados institucionais,

garantindo a conformidade regulatória, a melhoria contínua de processos e a otimização na aplicação de recursos públicos no Campus de Arapiraca.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E EVOLUÇÃO FUNCIONAL

A requerente ingressou no quadro de pessoal permanente da Universidade Federal de Alagoas em 1º de abril de 2008, sob regime de 40 horas semanais, após aprovação em concurso público para o cargo de Secretária Executiva, sendo lotada no Campus Arapiraca desde a sua admissão. Ao longo dessa trajetória de dedicação integral à instituição, a servidora acompanhou ativamente o processo de expansão e consolidação do Campus Arapiraca, prestando assessoramento técnico e administrativo de alta complexidade.

Em 2012, em reconhecimento ao constante aprimoramento profissional e à participação em programas de treinamento, obteve a Progressão por Capacitação do Nível II para o Nível III, conforme formalizado pela Portaria DAP nº 0001 de 2 de janeiro de 2012. Além das atribuições típicas de secretariado executivo — tais como a redação de atos oficiais, organização de reuniões colegiadas, gestão de fluxos de informações e suporte às coordenações de curso —, a servidora passou a desempenhar atividades técnicas diferenciadas de assessoramento nas áreas de planejamento físico-territorial, projetos e fiscalização contratual. Sua dupla habilitação técnica (Secretária Executiva e Arquiteta e Urbanista) permitiu que a UFAL utilizasse seus saberes em frentes estratégicas, tais como o assessoramento e elaboração do Plano Diretor do Campus Arapiraca, a fiscalização administrativa de grandes contratos de manutenção predial e limpeza, e a supervisão técnica de estágios obrigatórios de estudantes de Arquitetura e Urbanismo. Tal perfil híbrido e altamente resolutivo exemplifica com perfeição a essência do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO Nº 13.048/2026

REQUISITO I – Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos ou Representações

A atuação em órgãos colegiados e comissões institucionais demonstra a liderança, o trânsito administrativo e o assessoramento prestado pela servidora em diferentes esferas deliberativas e de apoio técnico na UFAL:

- **Membro de Órgão Colegiado (Anexo I, Item 1):** Atuação como Representante Suplente dos Técnicos-Administrativos em Educação (TAEs) no Colegiado do Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo do Campus Arapiraca em dois mandatos consecutivos: de 01/01/2022 a 01/01/2024 (conforme Portaria PROGRAD nº 204/2021) e de 22/04/2025 a 22/04/2027 (conforme Portaria PROGRAD nº 93/2025). Essa atuação envolve a participação nas discussões pedagógicas, homologação de atos acadêmicos e suporte técnico e administrativo nas decisões estruturais do curso, somando 3 anos de atuação válida comprovada (9,0 pontos).

- **Comissão Permanente de Mobiliário (Anexo I, Item 3):** Designação como membro titular da Comissão Permanente de Mobiliário para o biênio 2022-2024, por meio da Portaria PROGINST nº 10 de 13/03/2024. Nessa atribuição, a servidora atuou diretamente na padronização e atualização anual do catálogo de materiais no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), na análise de pedidos de inclusão feitos pelas unidades acadêmicas, na realização de pesquisas de preços assertivas e no suporte aos pregoeiros públicos no julgamento de propostas de licitações federais (3,0 pontos).
- **Banca de Concurso Público (Anexo I, Item 5):** Participação de destaque no suporte a processos de seleção pública da UFAL, atuando como Auxiliar de Gravação na Banca Examinadora do Concurso Público para Docente Efetivo do Campus Arapiraca, na área de Tecnologia da Construção Civil, conforme Portaria GR nº 133 de 23/02/2024. Adicionalmente, atuou no Apoio Técnico e fiscalização de bancas examinadoras no Concurso Público de Docente Efetivo em 2012, conforme Portaria GR nº 998 de 08/06/2012 (9,0 pontos).
- **Comissão de Estágio Probatório (Anexo I, Item 3):** Designação formal para compor a comissão de avaliação de estágio probatório de servidores técnico-administrativos do Campus Arapiraca, conforme a Portaria Direção Arapiraca nº 68 de 02/11/2014, garantindo a instrução legal e a lisura no processo de estabilização de servidores no quadro público (3,0 pontos).

REQUISITO II – Projetos Institucionais, Gestão, Ensino, Pesquisa e Extensão

Este requisito reflete o forte compromisso da servidora com o desenvolvimento institucional e com a qualificação contínua dos serviços públicos prestados na UFAL, dividindo-se em duas vertentes principais:

- **Supervisão Técnica de Estágio Curricular (Anexo II, Item 5):** Atuação na supervisão técnica de estágio curricular obrigatório e não obrigatório, conforme Convênio de Estágio celebrado com a UFAL e Declaração emitida em 07/08/2026. A servidora supervisionou as atividades práticas da discente Micaelly Pereira dos Santos, do Curso de Arquitetura e Urbanismo, no período de 06/02/2023 a 06/05/2023, junto à Gerência de Infraestrutura (GEINFRA), integrando a formação acadêmica com a prática profissional da administração universitária (3,0 pontos).
- **Programas de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 10h (Anexo II, Item 9):** Participação ativa em 10 capacitações especializadas voltadas ao interesse institucional, totalizando 10,0 pontos, devidamente comprovados por certificados individuais de conclusão:
 1. Fiscalização de Projetos e Obras de Engenharia (Enap, 40 horas, 2023);
 2. Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (Enap, 40 horas, 2023);
 3. Técnicas para Secretariado e Assessoria na Administração Pública (ESAFI, 21 horas, 2024);
 4. Marcenaria com SketchUp (UFAL - CID/PROEST, 16 horas, 2022);
 5. Workshop SketchUp 2019 + Vray 4.0 (Due Studio, 10 horas, 2019);
 6. Inteligência Artificial na elaboração de Documentos de Planejamento de Contratações (Virtú, 20 horas, 2026);
 7. Aperfeiçoamento em Auxiliar de Recursos Humanos (FAMEESP, 180 horas, 2019);
 8. Elaboração de Projetos Científicos (UFAL - PROGEP, 40 horas, 2019);
 9. Gestão por Competências (ENAP, 24 horas, 2018);

10. Fiscalização de Obras Públicas e Serviços de Engenharia conforme Nova Lei nº 14.133/2021 (CON Treinamentos, 16 horas, 2023).

- **Participação em Fóruns e Congressos com carga horária igual ou superior a 10h (Anexo II, Item 11):** Presença científica e representação funcional em grandes eventos de interesse da UFAL:
 - X Encontro Nacional de Ergonomia do Ambiente Construído - ENEAC (30 horas, Maceió-AL, 2024), com conclusão de oficina técnica sobre plantas de acessibilidade baseadas nas NBR 9050 e NBR 16537;
 - 20º Encontro Nacional de Secretariado da Administração Pública - ENAP (20 horas, Blumenau-SC, 2025), aprimorando técnicas modernas de assessoria corporativa e gestão de fluxos públicos (2,0 pontos).

REQUISITO III – Premiações e Reconhecimentos Públicos

A requerente obteve duas premiações de âmbito institucional formalmente instituídas, que atestam a qualidade, a inovação e a eficiência do trabalho desenvolvido na administração do Campus de Arapiraca, totalizando 15,0 pontos comprovados por Certidão emitida pela Direção Geral do Campus de Arapiraca em 17/07/2026:

- **Prêmio Fórum de Compras e Licitações (4ª Edição) - Categoria "Pregão de Maior Sucesso - Comissões Permanentes":** Recebido em reconhecimento ao trabalho desenvolvido na comissão de Mobiliário da Rede de Compras da UFAL, no período de janeiro a dezembro de 2025, pela excelência e conformidade regulatória nas aquisições institucionais (7,5 pontos).
- **Prêmio Fórum de Compras e Licitações (4ª Edição) - Categoria "Pesquisa de Preços Mais Assertiva":** Concedido pelo desempenho técnico destacado na comissão de Mobiliário da Rede de Compras da UFAL, no mesmo período de 2025, pela implementação de metodologias rigorosas e de mercado que garantiram economicidade nas contratações (7,5 pontos).

REQUISITO IV – Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas

Este requisito consolida as responsabilidades administrativas e técnicas de alta relevância formalmente atribuídas à servidora para assegurar a conformidade contratual, o funcionamento físico e a segurança jurídica da universidade:

- **Operação Qualificada em Sistemas Estruturantes (Anexo IV, Item 1):** Habilitação técnica e atuação formal como operadora ativa do sistema governamental federal CONTRATOS.GOV no âmbito da Unidade Gestora 153037 - UFAL, conforme Declaração emitida em 27/07/2026 pelo Cadastrador do Sistema (Alan Souza da Silva), envolvendo o lançamento, suporte técnico, parametrização e conformidade legal de todos os atos contratuais do campus (4,5 pontos).
- **Gestão e Fiscalização de Contratos Públicos (Anexo IV, Item 3):** Designação formal e atuação como autoridade de gestão/fiscalização de três contratos administrativos complexos (13,5 pontos):
 1. Contrato nº 18/2022 (ATIVA Serviços Gerais EIRELI): Atuação como Fiscal Administrativa Titular para acompanhamento da mão de obra com dedicação exclusiva nos serviços de manutenção predial corretiva e preventiva, conforme designação da Portaria PROGINST nº 38 de 01/10/2025;

2. Contrato nº 27/2023 (LEFRIO - JR Comércio e Serviços de Climatização LTDA): Atuação como Gestora Contratual Titular para serviços sob demanda de climatização, conforme Portaria SINFRA nº 07 de 11/03/2024;
3. Serviços de Limpeza e Conservação: Atuação como Fiscal Setorial de Limpeza no Campus Arapiraca/Sede, garantindo o estrito cumprimento de níveis de serviço e conformidade sanitária, conforme Portaria Direção Arapiraca nº 40/2023 de 26/04/2023.

REQUISITO VI – Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico

A requerente também participou de atividades acadêmicas de difusão técnica do conhecimento, cumprindo a exigência de enquadramento neste requisito:

- **Apresentação de Trabalho em Evento Científico (Anexo VI, Item 11):** Coautoria e apresentação do trabalho acadêmico de interesse institucional intitulado "MEU PROFESSOR SÓ ENSINA GRAMÁTICA" - O Aspecto Cultural na Construção da Cidadania - Uma prática no Ensino de Língua Estrangeira, apresentado na 57ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC), realizada em julho de 2005 na UECE, em Fortaleza-CE. O trabalho trata da difusão de metodologias de ensino de línguas alinhadas aos interesses culturais e de cidadania (4,5 pontos).

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS

A trajetória de Raquel de Almeida Rocha na Universidade Federal de Alagoas traduz o espírito com o qual o instituto do Reconhecimento de Saberes e Competências foi criado. A servidora demonstrou, em múltiplos contextos, um domínio técnico que ultrapassa a mera execução de tarefas secretariais e adentra o campo da assessoria estratégica e da gestão de infraestrutura.

Suas competências em arquitetura e desenho técnico (comprovadas por cursos de SketchUp e AutoCad) e em processos de contratação e fiscalização de engenharia permitiram-lhe fiscalizar com excelência contratos críticos da instituição, garantindo que os serviços fossem executados em estrita observância das normas técnicas (NBR 9050, NBR 16537) e legais. Essa capacidade de correlacionar áreas distintas é demonstrada no Prêmio Fórum de Compras e Licitações, em que sua atuação na comissão de Mobiliário da UFAL foi duas vezes premiada nacionalmente pela eficiência técnica das pesquisas de preços e assertividade dos processos licitatórios. Seu trabalho reduziu sensivelmente a ocorrência de inconformidades e falhas contratuais no campus, gerando valor público direto para a comunidade acadêmica.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências reunidas neste Memorial Descritivo e sustentadas por farta documentação anexa comprovam que a interessada desenvolveu e aplicou competências de alta complexidade no âmbito do serviço público. A consolidação de 76,5 pontos válidos em 10 critérios específicos e distintos reflete a robustez de sua atuação funcional, preenchendo, com folga, os requisitos cumulativos para deferimento

técnico imediato do nível RSC-V (equivalência financeira de Mestrado), em cumprimento integral ao Decreto Federal nº 13.048/2026.

7. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que as informações e a documentação apresentadas neste Memorial Descritivo são verdadeiras, autênticas e correspondem fielmente 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 ou reaproveitamento para fins diversos que gerem duplicidade de contagem funcional. Declaro, ainda, estar ciente de que este documento deverá ser disponibilizado de forma transparente na UFAL, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

Arapiraca - AL, 12 de Agosto de 2026.

RAQUEL DE ALMEIDA ROCHA
Secretária Executiva — SIAPE 1621739
Universidade Federal de Alagoas — Campus Arapiraca



Emitido em 12/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 4/2026 - GIE (11.00.43.63.05.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/08/2026 19:05)

RAQUEL DE ALMEIDA ROCHA

SECRETARIO EXECUTIVO

ARAPIRACA (11.00.43.63)

Matrícula: ###217#9

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **13/08/2026** e o código de verificação: **e75c720629**