



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

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

Nome: João Alves Pereira

SIAPE: 2352478

Cargo: Técnico em Secretariado

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: Unidade Educacional de Santana do Ipanema – Campus do Sertão – Universidade Federal de Alagoas

Função/Cargo (se houver):

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-VI – 75%

**APRESENTAÇÃO**

*O presente Memorial Descritivo tem por finalidade demonstrar minha trajetória profissional, os conhecimentos, habilidades, competências e experiências desenvolvidos ao longo do exercício do cargo de Técnico em Secretariado na Universidade Federal de Alagoas, em atendimento às exigências do processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).*

*Minha atuação profissional na UFAL iniciou-se em janeiro de 2017 e, desde então, vem sendo marcada pelo constante aperfeiçoamento técnico e pelo compromisso com a prestação de um serviço público de qualidade. Ao longo desse período, busquei ampliar continuamente meus conhecimentos por meio da experiência prática, da participação em projetos institucionais, comissões, órgãos colegiados, ações de capacitação e atividades acadêmicas, sempre alinhado aos princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade, moralidade, publicidade e transparência que regem a Administração Pública.*

*Durante minha trajetória profissional, atuei em diferentes unidades administrativas da Universidade, experiência que me proporcionou uma visão abrangente do funcionamento institucional e do papel estratégico desempenhado pelos servidores técnico-administrativos na consecução das finalidades da Universidade Federal de Alagoas. A vivência inicial na área de registros acadêmicos, seguida pela atuação na Secretaria Executiva da Unidade Educacional de Santana do Ipanema, possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão acadêmica, à gestão administrativa, ao assessoramento institucional, à redação oficial, à instrução de processos administrativos e ao apoio técnico à tomada de decisões pelos gestores universitários.*

*Ao longo dos anos, as responsabilidades assumidas passaram a extrapolar aquelas ordinariamente previstas para o cargo, exigindo domínio da legislação aplicada à administração pública federal, capacidade de interpretação normativa, conhecimento dos sistemas estruturantes utilizados pela Universidade e habilidade para atuar de forma integrada com diferentes setores administrativos e*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

*acadêmicos. Paralelamente, a participação em projetos institucionais, comissões permanentes e temporárias, representação em órgão colegiado superior da Unidade, ações de extensão, produção acadêmica e programas de capacitação consolidou um conjunto de saberes e competências construídos essencialmente pela experiência profissional acumulada.*

*Dessa forma, este Memorial Descritivo não se limita a apresentar uma relação de atividades desenvolvidas ou de documentos comprobatórios. Seu propósito é evidenciar como o conjunto dessas experiências contribuiu para minha formação profissional, para o aprimoramento contínuo das práticas administrativas e para o fortalecimento das atividades institucionais desenvolvidas pela Universidade Federal de Alagoas, demonstrando que os conhecimentos e competências adquiridos ao longo da carreira ultrapassam o exercício ordinário das atribuições do cargo e justificam o reconhecimento pretendido no âmbito do RSC-PCCTAE.*

### TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

*Ingressei na Universidade Federal de Alagoas em **03 de janeiro de 2017**, mediante aprovação em concurso público para o cargo de **Técnico em Secretariado**, iniciando minha trajetória profissional na **Unidade Educacional de Penedo**, vinculada ao Campus Arapiraca. Fui lotado na **Coordenação de Registro e Controle Acadêmico (CRCA)**, onde permaneci até **06 de maio de 2018**, exercendo atividades relacionadas à administração acadêmica e ao atendimento da comunidade universitária.*

*Na CRCA, participei da execução de rotinas administrativas essenciais ao funcionamento da graduação, atuando no atendimento a estudantes, docentes e público externo, na organização e controle da documentação acadêmica, na tramitação de processos administrativos, na emissão de documentos oficiais e no acompanhamento dos procedimentos relacionados à vida acadêmica discente. Essa experiência proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos acerca da legislação educacional, dos regulamentos internos da Universidade e dos procedimentos inerentes à gestão acadêmica, contribuindo para a formação de uma base técnica sólida na administração universitária.*

*Ainda durante minha atuação na Unidade Educacional de Penedo, procurei ampliar minha participação nas atividades institucionais por meio do envolvimento em projetos de extensão promovidos pela Universidade. Atuei como auxiliar técnico em ações voltadas à educação ambiental e à divulgação científica em escolas públicas do município de Penedo, experiências que fortaleceram minha compreensão sobre a indissociabilidade entre ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária, além de evidenciarem a relevância da participação dos servidores técnico-administrativos na execução das políticas institucionais de extensão.*

*Em **07 de maio de 2018**, fui removido para a **Unidade Educacional de Santana do Ipanema**, integrante do Campus do Sertão da Universidade Federal de Alagoas, onde passei a exercer minhas atribuições na **Secretaria Executiva da Unidade**. Essa mudança representou um importante marco em minha trajetória*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

*profissional, possibilitando a ampliação das responsabilidades assumidas e o desenvolvimento de novas competências relacionadas à gestão administrativa e ao assessoramento institucional.*

*Na Secretaria Executiva, passei a atuar diretamente no suporte às atividades da Coordenação Geral, da Coordenação Acadêmica e das coordenações de cursos da Unidade. Minhas atribuições passaram a envolver a elaboração de documentos oficiais, instrução e acompanhamento de processos administrativos, assessoramento em reuniões, elaboração de atas, ofícios, despachos, declarações e demais expedientes administrativos, observando permanentemente a legislação vigente e as normas institucionais da Universidade.*

*Ao longo dos anos, a experiência cotidiana possibilitou o aperfeiçoamento das competências relacionadas à análise documental, interpretação de normas legais e regulamentares, organização de fluxos administrativos e assessoramento aos gestores universitários, contribuindo para maior segurança jurídica dos procedimentos administrativos e para o aprimoramento da eficiência dos serviços prestados à comunidade acadêmica.*

*Paralelamente às atribuições ordinárias do cargo, participei de comissões institucionais, projetos de extensão e órgãos colegiados, assumindo responsabilidades que ampliaram significativamente minha visão sobre a gestão universitária. Destaco, nesse contexto, minha atuação como representante dos servidores técnico-administrativos no Conselho Provisório do Campus do Sertão, participação em comissões estratégicas instituídas pela Direção do Campus e colaboração em projetos voltados ao fortalecimento das ações institucionais, experiências que contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à governança, ao trabalho colaborativo e à tomada de decisões no âmbito da administração universitária.*

*Buscando acompanhar as constantes transformações da administração pública e da educação superior, mantive participação em programas de capacitação e desenvolvimento profissional promovidos por instituições públicas, ampliando conhecimentos em áreas como gestão pública, transparência, legislação, programas de gestão, inovação administrativa e aperfeiçoamento das atividades técnico-administrativas. Essas ações formativas complementaram a experiência adquirida no exercício cotidiano das atribuições, permitindo a incorporação de boas práticas administrativas e o aprimoramento dos serviços desenvolvidos na Unidade.*

*Ao longo de minha trajetória na Universidade Federal de Alagoas, procurei exercer minhas atribuições com responsabilidade, comprometimento e espírito colaborativo, buscando contribuir para o fortalecimento da gestão institucional e para a melhoria contínua dos serviços públicos prestados pela Universidade. A diversidade de experiências vivenciadas, tanto na gestão acadêmica quanto na gestão administrativa, possibilitou a construção de um conjunto de saberes e competências que hoje subsidiam minha atuação profissional e fundamentam o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.*



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

**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.***

*Ao longo de minha trajetória na Universidade Federal de Alagoas, tive a oportunidade de integrar o **Conselho Provisório do Campus do Sertão**, inicialmente na condição de representante suplente e, posteriormente, como representante titular dos servidores técnico-administrativos em educação da Unidade. Essa atuação permitiu minha participação nas discussões e deliberações relacionadas à gestão acadêmica e administrativa do Campus, contribuindo para o fortalecimento da gestão democrática e participativa da Universidade.*

*O exercício dessa representação possibilitou ampliar minha compreensão acerca da estrutura de governança da instituição, dos processos deliberativos e da formulação de políticas administrativas e acadêmicas, permitindo uma atuação pautada pelo diálogo institucional, pela análise técnica das matérias submetidas ao colegiado e pela busca de soluções voltadas ao interesse coletivo da comunidade universitária.*

*A participação nesse órgão colegiado fortaleceu competências relacionadas à tomada de decisão, ao trabalho colaborativo, à análise crítica de normas e procedimentos institucionais e à construção de consensos, conhecimentos que passaram a refletir diretamente na qualidade das atividades desempenhadas no exercício cotidiano de minhas atribuições administrativas.*

***Item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.***

*Além da atuação em órgão colegiado, participei de comissões institucionais formalmente constituídas pela Universidade Federal de Alagoas, desenvolvendo atividades voltadas ao planejamento estratégico, à gestão de pessoas e ao aperfeiçoamento dos processos administrativos.*

*Entre essas experiências, destaco minha participação na **Comissão Especial do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) do Campus do Sertão**, responsável por colaborar na construção do planejamento institucional da Unidade. A participação nessa comissão possibilitou compreender de forma mais ampla os mecanismos de planejamento universitário, a definição de objetivos estratégicos, indicadores institucionais e ações voltadas ao desenvolvimento acadêmico e administrativo, contribuindo para o aprimoramento da visão sistêmica sobre a gestão universitária.*

*Também integrei a **Comissão de Acompanhamento dos Processos de Remoção e Redistribuição de Servidores e Servidoras do Campus do Sertão**, cuja finalidade consistiu em acompanhar e analisar procedimentos relacionados à movimentação de servidores entre unidades administrativas, observando*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

*critérios objetivos, princípios da administração pública e necessidades institucionais. Essa atuação proporcionou aprofundamento dos conhecimentos relacionados à gestão de pessoas, à legislação aplicável aos servidores públicos federais e aos procedimentos administrativos inerentes aos processos de remoção e redistribuição.*

*A participação nessas comissões representou importante oportunidade de desenvolvimento profissional, permitindo a troca de experiências com gestores, docentes e demais servidores técnico-administrativos, fortalecendo competências relacionadas ao trabalho em equipe, planejamento institucional, governança pública, análise administrativa e formulação de soluções voltadas à melhoria da gestão universitária.*

*Essas experiências também ampliaram minha capacidade de compreender os desafios enfrentados pela administração universitária, permitindo que minha atuação na Secretaria Executiva passasse a incorporar uma visão mais estratégica dos processos administrativos e das necessidades institucionais.*

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

***Item 1 – Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)***

*Participei da coordenação do **Seminário Comemorativo dos 15 Anos da UFAL Santana do Ipanema**, promovido pela Unidade Educacional de Santana do Ipanema, Campus do Sertão, exercendo a função de **Coordenador Adjunto**.*

*A atuação nessa atividade envolveu o planejamento e a organização das ações necessárias à realização do evento, a articulação entre as equipes envolvidas, o acompanhamento das atividades desenvolvidas e o apoio à coordenação geral na execução das ações administrativas e acadêmicas. O evento constituiu importante iniciativa institucional voltada à valorização da trajetória da Unidade, ao fortalecimento da identidade institucional e à divulgação das ações desenvolvidas pela Universidade Federal de Alagoas junto à comunidade acadêmica e à sociedade.*

*A participação na coordenação desse projeto permitiu o aprimoramento de competências relacionadas ao planejamento, organização administrativa, gestão de eventos institucionais, trabalho colaborativo e coordenação de equipes, contribuindo para o fortalecimento das ações extensionistas e para a integração entre os diversos segmentos da Universidade.*

***Item 2 – Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)***

*Durante minha lotação na Unidade Educacional de Penedo, Campus Arapiraca, participei como **Auxiliar Técnico** de projetos de extensão desenvolvidos pela Universidade Federal de Alagoas, colaborando diretamente na execução de ações voltadas à aproximação entre a Universidade e a comunidade.*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

*Entre essas atividades, destaco a participação no projeto "Oficina de Biodiesel: uma Estratégia de Aprendizagem – Projeto de Extensão Aplicado em Escolas Públicas da Cidade de Penedo", bem como no projeto "Educação Ambiental: Projeto de Extensão Aplicado em Escola Pública da Cidade de Penedo".*

*Nessas ações, desempenhei atividades de apoio técnico e administrativo, contribuindo para a organização das atividades extensionistas, suporte às equipes executoras e acompanhamento das ações realizadas junto às instituições participantes. Essas experiências ampliaram minha compreensão acerca do papel da extensão universitária como instrumento de transformação social e fortaleceram competências relacionadas ao planejamento, organização, comunicação institucional e trabalho em equipe.*

*A participação nesses projetos permitiu vivenciar, desde o início de minha carreira na UFAL, a integração entre ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária, reforçando meu compromisso com os objetivos institucionais da Universidade.*

**Item 9 – Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira**

*Buscando aperfeiçoar continuamente minha atuação profissional, participei de ações de formação continuada promovidas por instituições públicas, voltadas ao desenvolvimento de competências diretamente relacionadas ao exercício das atividades técnico-administrativas na Universidade Federal de Alagoas.*

*Ainda no início de minha trajetória profissional, concluí o curso **Lei de Acesso à Informação (Parceria Senado/UFMG)**, promovido pelo **Instituto Legislativo Brasileiro (ILB)**, com carga horária de **12 horas**. A formação possibilitou aprofundar conhecimentos sobre transparência pública, publicidade dos atos administrativos, gestão da informação, classificação documental e acesso às informações públicas, fortalecendo minha compreensão acerca dos princípios que regem a Administração Pública e qualificando minha atuação na elaboração de documentos oficiais, na tramitação de processos administrativos e no tratamento das informações institucionais.*

*Posteriormente, dando continuidade ao processo de aperfeiçoamento profissional, participei do curso **Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho (PGD)**, promovido pela **Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)**, com carga horária de **20 horas**. A capacitação abordou temas relacionados à gestão por resultados, planejamento das entregas institucionais, organização do trabalho e modernização da administração pública, contribuindo para ampliar minha compreensão acerca dos novos modelos de gestão e aperfeiçoando minha atuação no assessoramento aos gestores, na organização das rotinas administrativas e na melhoria dos processos de trabalho da Secretaria Executiva.*

*A participação nessas ações de formação continuada consolidou competências técnicas essenciais ao exercício das minhas atribuições, permitindo incorporar conhecimentos atualizados às atividades desenvolvidas no âmbito da Universidade Federal de Alagoas e contribuindo para o fortalecimento da eficiência, da transparência e da qualidade dos serviços prestados.*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

**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**

Participei do **Congresso Internacional de Secretariado (COINS 2025)**, realizado nos dias **7 e 8 de novembro de 2025**, com carga horária total de **12 horas**. O evento reuniu profissionais, pesquisadores e especialistas da área de Secretariado, promovendo debates sobre tendências da profissão, inovação na gestão administrativa, desenvolvimento de competências, liderança, comunicação organizacional e transformação digital no ambiente de trabalho.

A participação no congresso possibilitou ampliar minha visão sobre as mudanças que vêm sendo implementadas na área de assessoramento executivo, permitindo refletir sobre novas metodologias de trabalho, aperfeiçoamento dos processos administrativos e fortalecimento do papel estratégico do profissional de Secretariado nas organizações públicas.

Os conhecimentos adquiridos foram incorporados às atividades desempenhadas na Secretaria Executiva da Unidade Educacional de Santana do Ipanema, contribuindo para o aprimoramento das práticas administrativas, da comunicação institucional, da organização dos processos e do assessoramento prestado aos gestores universitários, sempre buscando maior eficiência e qualidade na prestação dos serviços públicos.

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

**Item 4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação (IQ)**

Convencido de que a qualificação acadêmica constitui importante instrumento para o aperfeiçoamento da atuação profissional no serviço público, busquei ampliar minha formação para além da exigida para o ingresso no cargo de Técnico em Secretariado. Nesse contexto, concluí o **Bacharelado em Ciências Contábeis** pela **Universidade Federal de Alagoas (UFAL)**, em **19 de julho de 2019**, e, posteriormente, a **Licenciatura em Pedagogia** pelo **Centro Universitário ETEP**, com conclusão do curso em **20 de dezembro de 2022**. Ambas as graduações são apresentadas neste processo para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências e não são utilizadas para percepção do Incentivo à Qualificação neste critério.

A formação em **Ciências Contábeis** proporcionou uma base sólida em gestão organizacional, planejamento, análise de informações, controle, orçamento, processo decisório e interpretação da legislação aplicável às organizações. Esses conhecimentos ampliaram minha capacidade de compreender os processos administrativos desenvolvidos no âmbito da Universidade Federal de Alagoas, contribuindo para uma atuação mais qualificada na instrução processual, na organização documental, na análise de informações e no assessoramento prestado aos gestores da Unidade. A formação também favoreceu o desenvolvimento do raciocínio analítico e da visão sistêmica, competências essenciais para a execução das atividades administrativas em uma instituição pública de ensino superior.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

*Por sua vez, a formação em **Pedagogia** ampliou minha compreensão acerca das políticas públicas educacionais, da organização da educação superior, da gestão educacional e dos processos de ensino e aprendizagem. Esses conhecimentos fortaleceram minha compreensão do ambiente universitário e da missão institucional da UFAL, permitindo uma atuação mais integrada com as coordenações de cursos, docentes e demais setores acadêmicos, além de contribuir para uma melhor compreensão das demandas administrativas relacionadas às atividades-fim da Universidade.*

*A combinação dessas duas formações, aliada à experiência profissional acumulada desde o ingresso na Universidade Federal de Alagoas, possibilitou o desenvolvimento de uma visão interdisciplinar da gestão universitária, integrando conhecimentos das áreas de administração, contabilidade e educação. Essa formação diversificada contribui para uma atuação mais qualificada, crítica e propositiva no exercício das atribuições do cargo, favorecendo a adoção de soluções fundamentadas, o aprimoramento dos processos administrativos e o fortalecimento das atividades institucionais desenvolvidas pela Universidade.*

**Item 9 – Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais, com ISBN e Conselho Editorial**

*Como resultado do aprofundamento de minha trajetória acadêmica e profissional, publiquei o livro **Mudança organizacional mediada por tecnologias: uma análise na Universidade Federal de Alagoas**, pela Editora MultiAtual, em 2026. A obra possui ISBN 978-65-6009-264-8, DOI 10.5281/zenodo.21765647 e Conselho Editorial, atendendo aos requisitos formais previstos para este critério.*

*A publicação foi desenvolvida a partir de pesquisa voltada à análise dos impactos das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação nos processos de mudança organizacional da Universidade Federal de Alagoas. O estudo examinou como essas tecnologias vêm influenciando as atividades administrativas e acadêmicas, a comunicação institucional, a colaboração entre servidores, a gestão educacional e o processo de ensino e aprendizagem no âmbito da Universidade.*

*Os resultados apontaram que as tecnologias digitais exercem papel relevante na dinamização dos processos institucionais, especialmente por meio de sistemas como o SIGAA e o SIPAC, que contribuem para maior agilidade, integração e organização das atividades universitárias. A pesquisa também identificou desafios relacionados à infraestrutura tecnológica, à adaptação organizacional e à necessidade de formação continuada dos servidores, apresentando elementos que podem subsidiar reflexões e iniciativas de aprimoramento da gestão institucional.*

*A elaboração e a publicação da obra exigiram o desenvolvimento de competências relacionadas à pesquisa aplicada, análise de dados, sistematização de informações, redação técnico-científica e interpretação dos processos organizacionais. O trabalho possui relação direta com os interesses institucionais da UFAL, uma vez que utiliza a própria Universidade como objeto de investigação e produz conhecimento voltado à compreensão e ao aperfeiçoamento de suas práticas administrativas e acadêmicas.*

*Além de representar uma contribuição para a difusão do conhecimento sobre gestão educacional e transformação digital, a publicação consolidou conhecimentos construídos tanto na formação acadêmica*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

*quanto na experiência cotidiana como servidor técnico-administrativo. Essa articulação entre teoria e prática favoreceu uma compreensão mais crítica dos processos de mudança institucional e ampliou minha capacidade de analisar os efeitos das tecnologias sobre a organização do trabalho e a prestação dos serviços universitários.*

**Item 10 – Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais**

*A produção científica constitui importante instrumento para a geração, sistematização e difusão do conhecimento, permitindo que a experiência profissional seja articulada com a pesquisa acadêmica e contribua para o aperfeiçoamento das práticas institucionais. Nesse contexto, participei, na condição de **coautor**, da elaboração e publicação de artigos científicos voltados às áreas da educação, da gestão e do desenvolvimento organizacional, relacionados aos interesses das instituições públicas de ensino.*

*Entre essas publicações, destaca-se o artigo "**A importância da Lei de Diretrizes e Bases na manutenção da qualidade no ensino: ênfase no ensino superior**", publicado na **RevistaFT – Ciências Humanas, Volume 28, Edição 130**, em janeiro de 2024, periódico identificado pelo **ISSN 1678-0817, DOI 10.5281/zenodo.10530707** e classificado como **Qualis B2**. A pesquisa analisou a influência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional na manutenção da qualidade do ensino superior, discutindo aspectos relacionados à autonomia universitária, aos mecanismos de avaliação institucional e aos padrões mínimos de qualidade exigidos para as instituições de educação superior. A participação nesse estudo ampliou minha compreensão acerca do marco regulatório da educação brasileira e dos fundamentos legais que orientam o funcionamento das universidades, conhecimentos que dialogam diretamente com a realidade administrativa da Universidade Federal de Alagoas e contribuem para uma atuação mais qualificada no ambiente institucional.*

*Também participei, como **coautor**, da publicação do artigo "**Educação corporativa em ambientes virtuais: uma abordagem da administração estratégica na contemporaneidade**", publicado na **Revista de Gestão e Secretariado (GeSec), Volume 15, Número 5**, em 2024, periódico identificado pelo **ISSN 2178-9010** e **DOI 10.7769/gesec.v15i5.3688**. O estudo realizou uma revisão da literatura sobre o papel da educação corporativa em ambientes virtuais na formação de competências, na produção do conhecimento organizacional e na administração estratégica, destacando a utilização de tecnologias digitais como instrumento de aprendizagem contínua e desenvolvimento profissional. As discussões apresentadas possuem estreita relação com os processos de qualificação permanente dos servidores públicos e com a modernização das práticas administrativas, temas presentes no cotidiano das instituições federais de ensino superior.*

*A participação na elaboração desses trabalhos científicos exigiu pesquisa bibliográfica, análise crítica da literatura, organização metodológica e redação técnico-científica, fortalecendo competências relacionadas à investigação, à produção de conhecimento e à sistematização de informações. Essas experiências repercutem positivamente na minha atuação profissional, especialmente na elaboração de documentos técnicos, na interpretação de normas, na análise de processos administrativos e na compreensão dos*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

*desafios relacionados à gestão universitária, reafirmando o compromisso com a formação continuada e com a difusão do conhecimento científico.*

**DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS**

*Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas permitiu a construção de saberes e o desenvolvimento de competências que transcendem aquelas inicialmente exigidas para o exercício do cargo de Técnico em Secretariado. A diversidade das experiências vivenciadas ao longo da carreira, aliada à busca permanente por qualificação acadêmica e profissional, possibilitou consolidar uma atuação pautada pela responsabilidade, pela visão sistêmica da gestão universitária e pelo compromisso com a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade acadêmica.*

*O exercício das atividades desenvolvidas inicialmente na Coordenação de Registro e Controle Acadêmico da Unidade Educacional de Penedo e, posteriormente, na Secretaria Executiva da Unidade Educacional de Santana do Ipanema, proporcionou o domínio dos processos administrativos próprios de uma instituição federal de ensino superior. Ao longo desse percurso, desenvolvi competências relacionadas à organização administrativa, à elaboração de documentos oficiais, à instrução de processos, ao assessoramento técnico à gestão, ao atendimento à comunidade universitária e à articulação entre os diversos setores da Universidade, sempre observando os princípios da legalidade, da eficiência, da impessoalidade, da publicidade e da transparência.*

*A participação em conselhos, comissões e projetos institucionais ampliou minha compreensão acerca da governança universitária e dos processos de planejamento, acompanhamento e tomada de decisão. Essas experiências permitiram desenvolver uma visão mais abrangente da gestão pública, compreendendo que a atuação do servidor técnico-administrativo não se restringe à execução de atividades operacionais, mas representa importante instrumento de apoio à formulação, implementação e aperfeiçoamento das ações institucionais.*

*A formação acadêmica complementar, representada pelas graduações em **Ciências Contábeis e Pedagogia**, associada à formação em nível de mestrado e às ações permanentes de capacitação, proporcionou uma formação interdisciplinar que fortaleceu minha capacidade de análise, planejamento, interpretação normativa e resolução de problemas. A integração entre conhecimentos das áreas da administração, da educação e da gestão pública passou a refletir diretamente na qualidade das atividades desenvolvidas, permitindo uma atuação mais crítica, fundamentada e alinhada às necessidades institucionais da Universidade Federal de Alagoas.*

*A produção científica, materializada na publicação de artigos e de livro relacionados à gestão, à educação e às transformações organizacionais, contribuiu para consolidar competências relacionadas à pesquisa, à sistematização do conhecimento, à redação técnico-científica e à análise crítica da realidade institucional. Mais do que representar resultados acadêmicos, essas produções possibilitaram aprofundar a compreensão*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

*sobre temas diretamente relacionados ao cotidiano das instituições públicas de ensino superior, fortalecendo a integração entre a experiência profissional e a investigação científica.*

*Outro aspecto que considero relevante em minha trajetória foi a busca constante pela atualização profissional e pela incorporação de novas práticas administrativas. As ações de formação continuada e os estudos desenvolvidos sobre transparência pública, gestão por resultados, tecnologias digitais e inovação administrativa contribuíram para aperfeiçoar minha atuação profissional e ampliar minha capacidade de apoiar a gestão universitária diante das constantes transformações vivenciadas pela Administração Pública.*

*Compreendo que os saberes e competências desenvolvidos ao longo dessa trajetória resultam da interação permanente entre experiência profissional, formação acadêmica, produção científica e participação institucional. Esse processo possibilitou a construção de uma atuação profissional pautada pelo compromisso com a excelência do serviço público, pela valorização da educação superior e pelo fortalecimento da missão institucional da Universidade Federal de Alagoas.*

*Assim, considero que as experiências apresentadas neste memorial evidenciam um processo contínuo de desenvolvimento profissional, no qual os conhecimentos adquiridos foram efetivamente incorporados à prática administrativa e colocados a serviço da Instituição. Esses saberes e competências extrapolam aqueles originalmente exigidos para o exercício do cargo, demonstrando uma evolução profissional compatível com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC.*

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

*A elaboração deste Memorial Descritivo possibilitou revisitar minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas e refletir sobre o processo contínuo de construção dos saberes e competências desenvolvidos ao longo dos anos de exercício no cargo de Técnico em Secretariado. As experiências relatadas demonstram que meu desenvolvimento profissional não se restringiu ao cumprimento das atribuições inerentes ao cargo, mas foi marcado pela busca permanente de qualificação, pela participação ativa nas atividades institucionais e pelo compromisso com o fortalecimento da gestão universitária.*

*Desde o ingresso na Universidade Federal de Alagoas, procurei desempenhar minhas atribuições com responsabilidade, ética e dedicação, compreendendo que a atuação do servidor técnico-administrativo representa elemento essencial para o funcionamento da instituição e para o cumprimento de sua missão de promover ensino, pesquisa e extensão com qualidade. Ao longo dessa trajetória, busquei transformar os desafios cotidianos em oportunidades de aprendizagem, aperfeiçoando continuamente minha atuação por meio da formação acadêmica, da participação em projetos institucionais, das ações de capacitação e da produção científica.*

*As experiências vivenciadas nas Unidades Educacionais de Penedo e de Santana do Ipanema, aliadas à participação em comissões, projetos, atividades de gestão e ações de desenvolvimento profissional, contribuíram para consolidar uma atuação pautada pela cooperação, pela busca de soluções, pela organização administrativa e pelo compromisso com a melhoria contínua dos serviços prestados à*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

*comunidade universitária. Da mesma forma, a formação acadêmica e a produção científica ampliaram minha capacidade de análise, reflexão e proposição de melhorias, permitindo integrar conhecimentos teóricos e práticos em benefício da Instituição.*

*Compreendo que o Reconhecimento de Saberes e Competências representa a valorização do desenvolvimento profissional construído ao longo da carreira, considerando não apenas a formação formal, mas também a experiência acumulada, os conhecimentos adquiridos no exercício das atividades institucionais e as contribuições efetivamente prestadas à administração pública. Nesse sentido, considero que a trajetória apresentada neste memorial evidencia um processo contínuo de aperfeiçoamento profissional, caracterizado pela integração entre experiência, formação acadêmica, produção científica e participação institucional.*

*Assim, submeto este Memorial Descritivo à apreciação da Comissão de Avaliação, na expectativa de que as experiências, os saberes e as competências aqui demonstrados sejam reconhecidos como expressão do compromisso que venho mantendo com a Universidade Federal de Alagoas, com a valorização do serviço público e com o desenvolvimento institucional, em conformidade com os pressupostos que fundamentam o Reconhecimento de Saberes e Competências previsto no Decreto nº 13.048, de 3 de julho 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.

Santana do Ipanema – AL, 05/08/2026

---

Assinatura



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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



---

Emitido em 05/08/2026

**MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 2/2026 - U.E.SANTANA (11.00.44.01)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

***(Assinado digitalmente em 05/08/2026 15:26 )***

**JOAO ALVES PEREIRA**

**TECNICO EM SECRETARIADO**

**U.E.SANTANA (11.00.44.01)**

**Matrícula: ###524#8**

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: **05/08/2026** e o código de verificação: **3e67c8b915**