



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Adriana Nascimento da Silva

SIAPE: 2466801

Cargo: Secretário Executivo

Classe/Nível: E

Unidade de Lotação: Faculdade de Serviço Social (FSSO)

Função/Cargo (se houver): não há

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-V

APRESENTAÇÃO

Este Memorial Descritivo apresenta, para fins de análise do processo de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, a trajetória profissional desenvolvida no âmbito da Universidade Federal de Alagoas, com ênfase nas atividades, responsabilidades e experiências que evidenciam a aquisição e a aplicação de conhecimentos, habilidades e competências para além do exercício ordinário das atribuições do cargo de Secretário Executivo. Ao longo da atuação na Faculdade de Serviço Social, foram assumidas responsabilidades técnico-operacionais e institucionais relacionadas à participação em comissões, apoio a processos seletivos e concursos, operação de sistemas estruturantes da Administração Pública, planejamento de contratações, fiscalização contratual, formação continuada e exercício de função gratificada. Essas experiências contribuíram para a continuidade e o aprimoramento das atividades institucionais e para a qualificação dos serviços administrativos prestados pela Unidade.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas compreende aproximadamente 14 anos de exercício, com atuação na Faculdade de Serviço Social. Nesse período, desenvolvi atividades administrativas e técnico-administrativas relacionadas ao suporte às rotinas da Unidade, à instrução e ao acompanhamento de processos, ao atendimento das demandas institucionais e à articulação com diferentes setores da Universidade.

No decorrer dessa trajetória, assumi responsabilidades que ampliaram o escopo das atividades ordinárias do cargo, incluindo a participação em comissões e processos institucionais, a atuação em concursos públicos para docentes, o apoio ao planejamento das contratações da FSSO, a operação de sistemas estruturantes da Administração Pública e a fiscalização setorial de contrato de serviços. Também exerci, durante dez meses, função de secretária administrativa da



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Unidade Acadêmica, experiência que agregou responsabilidades de organização, acompanhamento e apoio à gestão.

A experiência acumulada permitiu o desenvolvimento de conhecimentos aplicados à gestão administrativas, ao planejamento de atividades, à utilização de sistemas governamentais, à instrução de procedimentos e ao acompanhamento de serviços contratados. Essas atividades contribuíram para a organização das demandas da FSSO e para a continuidade dos serviços institucionais.

Este Memorial está organizado de acordo com os cinco requisitos estabelecidos nos anexos do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026 e certifica o atendimento aos critérios de pontuação necessários para a concessão do RSC-V, que corresponde ao Incentivo à Qualificação equivalente ao nível de Mestrado.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

As experiências abaixo são apresentadas de acordo com os critérios específicos utilizados para fins de pontuação, indicando as atividades desenvolvidas, a pontuação correspondente e a documentação comprobatória.

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

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

Atuei como membro titular da Comissão de Autoavaliação da Faculdade de Serviço Social (CAA/FSSO), no período de 2012 a 2014. Também participei de comissão destinada à análise da situação dos bolsistas do Programa Bolsa Permanência lotados nos setores administrativos da FSSO; de comissões eleitorais para escolha do Colegiado de Graduação e das dirigentes da Unidade Acadêmica; de comissões de avaliação de estágio probatório de servidores técnico-administrativos; e de comissões de avaliação de desempenho das gestoras da FSSO.

Quantidade: 3 pontos por designação.

Pontuação: 3 x 10 = 30 pontos.

Documentação comprobatória: Declaração participação na CAA/FSSO, declaração participação Comissão Bolsa Permanência; Portaria FSSO nº 19, de 13 de novembro de 2013; Portaria nº 02, de 20 de janeiro de 2016; Portaria FSSO nº 09, de 22 de setembro de 2017; Portaria FSSO nº 009, de 27 de julho de 2018; Portaria FSSO nº 14, de 01 de setembro de 2020; Portaria FSSO nº 12, de 08 de julho de 2024; Portaria FSSO nº 18, de 30 de julho de 2024; e Portaria FSSO nº 23, de 05 de novembro de 2024.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Item 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização ou execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

Ao longo da minha trajetória na UFAL, participei da execução de concursos públicos para provimento de cargos docentes efetivos e para contratação de docentes substitutos, desempenhando a atividade de auxiliar de gravação. A atuação nesses processos contribuiu para o suporte operacional às etapas dos certames.

Quantidade: 4,5 pontos por designação.

Pontuação: 4,5 x 6 = 27 pontos

Documentação comprobatória: Portaria GR nº 347, de 15 de fevereiro de 2013; Portaria GR nº 82, de 15 de janeiro de 2016; Portaria GR nº 1263, de 10 de agosto de 2016; Portaria GR nº 363, de 08 de março de 2017; Portaria GR nº 656, de 03 de maio de 2018; e Portaria GR nº 1325, de 12 de setembro de 2018.

Subtotal do Requisito I: 57 pontos.

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

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)

No período de 2017 a 2019, dei apoio à equipe do Programa CapacitaSUAS, realizando atividades técnicas relacionadas à infraestrutura para realização dos 08 cursos de capacitação ofertados pelo Programa CapacitaSUAS, um programa de escopo nacional que visa a capacitar de trabalhadores e trabalhadoras do Sistema Único de Assistência Social, e foi criado para oferecer formação continuada a gestores, servidores, conselheiros e trabalhadores da área.

Quantidade: 4,5 pontos por projeto

Pontuação: 4,5 x 1 ano = 4,5 pontos.

Documentação comprobatória: Declaração da coordenadora do Programa CapacitaSUAS/UFAL/SEADS-AL.

Item 09 – 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 (carga horária mínima de 10 horas)

Relaciono, abaixo, ações de formação continuada que concluí com o objetivo de aprimorar



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

conhecimentos, desenvolver competências e aperfeiçoar minha atuação no serviço público:

- Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) – promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), com carga horária de 20 horas.
- Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) – promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), com carga horária de 20 horas.
- Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público – promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), com carga horária de 20 horas.

Quantidade: 1 ponto por capacitação

Pontuação: $1 \times 3 = 3$ pontos.

Documentação comprobatória: certificados emitidos pela ENAP.

Item 10 – Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação.

O exercício das atividades técnico-administrativas na FSSO, ao longo de 13 anos considerados para este critério, envolveu conhecimento acumulado e domínio de procedimentos administrativos para lidar com as questões patrimoniais da Unidade Acadêmica.

Quantidade: 1 ponto por ano ou fração acima de seis meses.

Pontuação: 1×13 anos = 13 pontos.

Documentação comprobatória: Declaração da Direção da FSSO de que atuei como agente patrimonial.

Subtotal do Requisito II: 20,5 pontos.

REQUISITO III – Recebimento de premiações e reconhecimentos públicos.

Nenhuma atividade informada nos requisitos deste critério

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

Item 1 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio ao desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da Administração Pública.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Durante o período de lotação na FSSO, sou responsável pela solicitação de diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal (SCDP), o qual tenho operado desde 2012. Além disso, durante a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), nos anos de 2023 e 2024, fui responsável pela operação do Portal SIPEC, realizando o cadastro das intenções de capacitação dos servidores técnico-administrativos e docentes da FSSO. Essas atividades exigiram domínio operacional dos sistemas e atenção à consistência e ao correto registro das informações institucionais.

Quantidade: 4,5 pontos por sistema.

Pontuação: 4,5 x 2 = 9 pontos.

Documentação comprobatória: Declaração SCDP e Declaração PDP/SIPEC emitidas pela Direção da FSSO.

Item 2 – Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.

Particpei do planejamento de compras da FSSO, realizando pesquisa de preços, elaboração de Documento de Formalização de Demanda (DFD) e abertura de requisições para participação em registros de preços. Essa atividade também in. Essas atividades contribuíram para a organização das demandas de aquisição da Unidade e para o adequado encaminhamento dos procedimentos necessários às contratações.

Quantidade: 3 pontos por designação.

Pontuação: 3 x 9 = 27 pontos.

Documentação comprobatória: Declarações nº 1492/2026 – GCL; nº 1501/2026 – GCL; nº 1512/2026 – GCL; nº 1516/2026 – GCL; nº 1520/2026 – GCL; nº 1536/2026 – GCL; nº 1537/2026 – GCL; nº 1544/2026 – GCL; e nº 1551/2026 – GCL.

Item 3 – Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.

Fui designada para atuar como fiscal setorial do Contrato nº 08/2019, firmado com a empresa SOLL Serviços, Obras e Locações Ltda., destinado à prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, incluindo o fornecimento dos materiais de limpeza e dos equipamentos necessários à adequada execução dos serviços. A atuação como fiscal setorial envolveu o acompanhamento da execução contratual no âmbito da Unidade, contribuindo para a verificação da prestação dos serviços e para o atendimento das necessidades institucionais.

Quantidade: 4,5 pontos por designação.

Pontuação: 4,5 x 1 = 4,5 pontos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Documentação comprobatória: Portaria PROINFRA nº 16, de 18 de maio de 2026.

Subtotal do Requisito IV: 40,5 pontos.

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

Item 4 – Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente.

Durante dez meses, atuei como secretária administrativa da Unidade Acadêmica, exercendo responsabilidades de natureza administrativa e de apoio à gestão, em função formalmente designada.

Quantidade: 3 pontos por ano ou fração acima de seis meses como titular.

Pontuação: 3 pontos.

Documentação comprobatória: Portaria PROGEP nº 1076, de 06 de dezembro de 2013, e Portaria PROGEP nº 640, de 14 de agosto de 2014.

Subtotal do Requisito V: 3 pontos.

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

Nenhuma atividade informada nos requisitos deste critério

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória apresentada evidencia a construção de saberes profissionais decorrentes da experiência acumulada no serviço público federal e, particularmente, no suporte à gestão administrativa da Faculdade de Serviço Social. O exercício de atividades em comissões, processos seletivos, planejamento de contratações, fiscalização de serviços e operação de sistemas estruturantes demandou capacidade de organização, análise, cumprimento de procedimentos, registro e tratamento de informações, articulação institucional e responsabilidade na execução das tarefas.

A atuação no SCDP e no Portal SIPEC demonstra domínio de ferramentas e procedimentos vinculados a sistemas estruturantes da Administração Pública. Do mesmo modo, a participação no planejamento de compras, mediante pesquisa de preços, elaboração de DFD e abertura de requisições, evidencia conhecimento aplicado aos procedimentos de contratação e à organização das demandas institucionais. A experiência como fiscal setorial de contrato, por sua vez, ampliou a compreensão sobre o acompanhamento da execução de serviços e sobre a responsabilidade administrativa associada à fiscalização.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

As atividades desempenhadas em comissões e concursos também contribuíram para o funcionamento institucional, mediante participação em processos coletivos, eleitorais, avaliativos e seletivos.

O conjunto dessas experiências demonstra competências desenvolvidas ao longo da prática profissional, especialmente autonomia, organização, responsabilidade, capacidade de articulação, domínio técnico-operacional e compromisso com a continuidade e a qualidade dos serviços públicos. Tais saberes foram incorporados ao cotidiano de trabalho e aplicados em situações concretas, contribuindo para o fortalecimento das atividades administrativas da FSSO e para o adequado funcionamento institucional.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial refletem minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas e evidenciam conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos e aplicados no exercício das atividades técnico-administrativas. A participação em comissões e concursos, o exercício de função administrativa, a operação de sistemas governamentais, o apoio ao planejamento de contratações, a fiscalização contratual e a formação continuada constituem experiências que ampliaram minha atuação profissional e contribuíram para o funcionamento e o aprimoramento das atividades da Faculdade de Serviço Social.

As atividades apresentadas totalizam 121 pontos distribuídos em 09 critérios, e estão respaldadas pela documentação comprobatória, anexada ao requerimento, e são apresentadas para fins de análise do pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, em conformidade com os critérios estabelecidos na legislação vigente.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que as informações e a documentação apresentadas neste Memorial Descritivo são verdadeiras, autênticas 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.



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

Maceió-AL, 18 de setembro de 2026.

Adriana Nascimento da Silva

Mat. siape 2466801