



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Requerente:	CARLA JULIANNY MAURICIO DOS SANTOS
SIAPE:	1643940
Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Classe/Nível Atual:	D-19
Unidade de Lotação/Exercício:	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – DAP/UFAL
Função/Cargo informado:	FG-01
Nível de RSC pleiteado:	RSC - V



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL

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

APRESENTAÇÃO

O presente memorial descritivo foi elaborado no sentido de registrar a minha trajetória profissional, os saberes mobilizados no exercício do cargo de Assistente em Administração e as contribuições institucionais desenvolvidas no âmbito da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL e é complementar a documentação comprobatória juntada ao processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL

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

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

A minha trajetória profissional como Assistente em Administração desta Instituição Federal de Ensino tem início em 02/02/2009, ao ser lotada no Departamento de Administração de Pessoal – DAP/UFAL, na Divisão de Ações Judiciais, Aposentadorias e Pensões - DIAJUCAP, onde pude começar a vivência funcional, com a utilização do SIAPE e com o levantamento da vida funcional dos servidores em vias de aposentação; em 2012, fui removida para a Coordenadoria de Cadastro - CCAD no mesmo Departamento. Nesta Coordenação, ampliei meus conhecimentos e desenvolvi novas habilidades, com o atendimento de demandas relacionadas ao registro funcional de servidores ativos, aposentados e de pensionistas. Em tal setor, passei a ocupar a função de Coordenadora até ser removida em 07/2016 para a Coordenadoria de Orientação Normativa – CNOR/DAP. Mais uma vez, novos conhecimentos foram adquiridos, com a elaboração de despachos normativos que envolviam a utilização de normas jurídicas e administrativas. Em 2019, fui removida para a Coordenadoria de Pagamento – CPAG/DAP, setor em que atuo até o presente momento e no qual exerço função de confiança desde 2021, inicialmente como supervisora e a partir de 09/2024 como coordenadora. Na Coordenadoria de Pagamento, a fim de analisar solicitações, efetuar lançamentos de valores retroativos dos servidores e pensionistas e tratar de outras questões de ordem financeira, faço uso de vários sistemas estruturantes de pessoal, a exemplo do SIAPE e do E-social.

Nesse meio tempo, realizei cursos de capacitação voltados às áreas em que atuei, tanto de modo remoto como presencial, e permaneço em processo de capacitação, a exemplo do curso de capacitação *in company* “Domine o E-Social no Setor Público”, realizado no período de 15 a 19 de junho de 2026, nas dependências da UFAL.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL

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

Além disso, participei de Grupos de Trabalho - GT de grande importância para o funcionamento cada vez mais eficiente das rotinas da Instituição, a exemplo do GT de Gratificação de Encargo de Curso e Concurso – GECC e do GT do E-Social.

Ao longo de quase duas décadas de atuação, venho construindo uma trajetória pautada pelo compromisso com a Administração Pública, pela dedicação ao serviço prestado à comunidade acadêmica e pelo permanente aperfeiçoamento profissional. Busco sempre atuar com responsabilidade, ética, iniciativa e espírito colaborativo, contribuindo para o fortalecimento institucional e assumindo, sempre que necessário, novos desafios e responsabilidades em prol do interesse público e da missão institucional da UFAL.

A partir de tal enunciado, atesto que este memorial está organizado para descrever, de forma clara e objetiva, as atividades e experiências profissionais e individuais vinculadas aos Requisitos I a VI e para demonstrar como o conjunto da trajetória se relaciona ao padrão de conhecimentos e competências do nível pleiteado.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

Requisito I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos (12,0 pontos).

Minha trajetória profissional inclui participação em diferentes atividades institucionais de caráter coletivo, envolvendo grupos de trabalho, comissões e bancas de processos seletivos. Essas experiências ampliaram minha atuação para além das



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL

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

rotinas do cargo, exigindo análise, responsabilidade, observância de normas e atuação colaborativa.

Destaca-se a participação no **Grupo de Trabalho para implantação do e-Social no âmbito da Universidade Federal de Alagoas**, formalizada pela **Portaria nº 946/2025**, emitida pelo Gabinete da Reitoria da UFAL em 13/11/2025. A atividade está relacionada ao **critério específico nº 3**, referente à participação em iniciativas institucionais de caráter colaborativo.

Também participei do **Grupo de Trabalho destinado à atualização do fluxo e dos procedimentos para pagamento de Gratificações por Encargos de Curso e Concurso – GECCs**, considerando a adoção de processos eletrônicos na UFAL. A participação foi formalizada pela **Portaria PROGINST/UFAL nº 44/2024**, emitida em 21/10/2024, igualmente relacionada ao critério específico nº 3.

Compõem este critério a participação em **Comissão Avaliadora de Estágio Probatório**, na condição de Coordenadora da CCAD, formalizada pelo **Ato de Designação nº 434/2014-DAP/UFAL**, de 08/10/2014, e a participação como membro avaliador em **Comissão de Avaliação de Desempenho de Servidor técnico-administrativo**, com atuação registrada em 14/10/2015.

Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (40,5 pontos).

Integra ainda esse requisito, no critério específico nº 5, a participação em bancas de análise documental e heteroidentificação de processos seletivos da UFAL, conforme os seguintes registros:

1. **Processo Seletivo UFAL 2026 – SiSU 2026.1 – Fase 8**, como membro de banca de análise de documentos;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL

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

2. **Processo Seletivo UFAL 2026 – SiSU 2026.1 – Fase 7**, como membro de banca de heteroidentificação;
3. **Processo Seletivo Simplificado – Vestibular UAB-UFAL 2025 – Edital nº 23/2025 – Fase 8**, como membro de banca de análise de documentos;
4. **Processo Seletivo Vestibular UAB-UFAL 2025 – Edital nº 9/2025 – Fase 8**, como membro de banca de análise de documentos;
5. **Processo Seletivo UFAL 2025 – SiSU 2025.1 – Fase 8**, como membro de banca de análise de documentos;
6. **Processo Seletivo UFAL 2024 – SiSU 2024.1 – Fase 8**, como membro de banca de análise de documentos;
7. **Processo Seletivo UFAL 2023 – SiSU 2023.1 – Fase 8**, como membro de banca de análise de documentos;
8. **Processo Seletivo UFAL 2022 – SiSU 2022.2 – Fase 8**, como membro de banca de análise de documentos;
9. **Processo Seletivo UFAL 2021 – SiSU 2021.2 – Fase 8**, como membro de banca de análise de documentos.

Os registros correspondentes foram emitidos pelo Núcleo Executivo de Processos Seletivos – NEPS/COPEVE e pela Pró-Reitoria de Graduação da UFAL, com data de emissão de 02/09/2026, conforme a documentação comprobatória apresentada.

O conjunto dessas atividades demonstra participação efetiva em ações institucionais que demandaram análise técnica, responsabilidade funcional, atuação coletiva e observância de procedimentos formais, especialmente em processos



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL

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

seletivos, avaliação funcional e iniciativas voltadas ao aperfeiçoamento das rotinas administrativas.

Requisito II – Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada

Neste requisito, apresento experiências relacionadas à participação em projeto de extensão e à capacitação profissional em temas diretamente vinculados à gestão pública e à área de gestão de pessoas.

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) (4,5 pontos).

Destaca-se a participação no **projeto de extensão “Viramundo: Notícias para discussão, organização e participação política”** que funcionava como canal de **comunicação e expressão no ambiente acadêmico da faculdade**, promovendo debates sobre temas sociais, jurídicos e políticos, conforme certificado apresentado. A atividade está relacionada ao critério específico nº 2.

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 (2,0 pontos)

Também integra a trajetória a participação no curso **“Domine o e-Social no Setor Público: Aprenda com os Erros e Otimize seus Resultados com Foco no Gerenciador Integrador”**, realizado de **15 a 19 de junho de 2026**, com carga horária de **40 horas**, promovido pela **ESAPH – Cursos e Consultoria Ltda.** O conteúdo



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL

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

abordou erros comuns, boas práticas e auditoria, proporcionando atualização para o tratamento das informações trabalhistas e previdenciárias. A atividade está relacionada ao critério específico nº 11.

Registra-se, ainda, a participação no curso **“eSocial para Órgãos Públicos – RPPS”**, realizado de **20 a 22 de fevereiro de 2026**, com carga horária de **20 horas**, promovido pela **Escola Nacional de Administração Pública – ENAP**, com conteúdo voltado à aplicação do eSocial nos órgãos públicos com Regime Próprio de Previdência Social. A atividade também está relacionada ao critério específico nº 11.

Essas experiências contribuíram para a atualização dos conhecimentos necessários ao desempenho das atividades administrativas e para o aperfeiçoamento da atuação profissional na área de gestão de pessoas.

Requisito III – Recebimento de premiações e reconhecimentos públicos

Nos documentos que instruem o presente memorial, **não foram identificados registros de premiações ou reconhecimentos públicos formalmente atribuídos à requerente para fins deste requisito.**

Requisito IV – Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

A experiência profissional desenvolvida no Departamento de Administração de Pessoal inclui atuação técnica na operação de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, utilizados nas rotinas de gestão de pessoas da UFAL.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL

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

Item 1 - Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública. (18,0 pontos)

Nesse contexto, destaca-se a atuação com os sistemas **SIAPE, SIGEP, SIAPEnet e eSocial**, utilizados para execução, manutenção e continuidade de processos relacionados à gestão de pessoal, incluindo atividades que exigem análise técnica, precisão e conhecimento dos procedimentos administrativos correspondentes.

Essa atuação está documentada pela **Certidão nº 930/2026 – DG/DAP**, emitida pela Direção-Geral do Departamento de Administração de Pessoal da UFAL em **14/08/2026**, referente ao processo **23065.022970/2026-54**, e relacionada ao critério específico nº 1.

Requisito V – Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

Ao longo da trajetória funcional na UFAL, exerci funções gratificadas de coordenação e supervisão, com responsabilidades relacionadas à organização de atividades, acompanhamento de rotinas, orientação de servidores e condução de processos administrativos.

Entre as funções exercidas, destacam-se:

Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (27,0 pontos)

- **Coordenadora da Coordenadoria de Registros Funcionais e Cadastrais – CCAD/DAP**, código **FG-01**, na condição de titular, conforme



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL

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

Portaria nº 69/2013, emitida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da UFAL em 22/01/2013, no período de **01/01/2013 a 31/07/2016**;

- **Coordenadora da Coordenadoria de Pagamento – DAP**, código **FG-01**, na condição de titular, conforme **Portaria nº 353/2024 – SDP**, emitida em 13/09/2024, com período de atuação registrado de **16/09/2024 até a presente data**.

Item 4 - Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (9,0 pontos)

- **Supervisora da Coordenadoria de Pagamento – CPAG/DAP/UFAL**, código **FG-03**, na condição de titular, conforme **Portaria nº 233/2021**, emitida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da UFAL em 21/05/2021, no período de **24/05/2021 a 22/08/2024**.

O exercício dessas funções envolveu responsabilidades de coordenação, supervisão e organização de atividades administrativas, especialmente em áreas relacionadas ao cadastro funcional e ao processamento da folha de pagamento, evidenciando ampliação progressiva das responsabilidades assumidas ao longo da carreira.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL

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

Requisito VI – Produção, prospecção e difusão de 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 (15,0 pontos)

Como parte da formação acadêmica e do desenvolvimento profissional, concluí o **curso de graduação em Direito pela Universidade Federal de Alagoas**, em **10/04/2013**, conforme diploma apresentado.

A formação superior acrescentou conhecimentos jurídicos à experiência desenvolvida na Administração Pública, contribuindo para a compreensão e aplicação de normas e procedimentos administrativos relacionados às atividades desempenhadas ao longo da trajetória funcional.

A documentação apresentada para este requisito consiste no **Diploma de conclusão**, emitido pela Reitoria da Universidade Federal de Alagoas, com data de emissão de **10/04/2013**, relacionado ao critério específico nº 4.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória profissional apresentada evidencia a construção progressiva de conhecimentos e competências ao longo do exercício do cargo de Assistente em Administração, especialmente nas áreas de gestão de pessoas, administração de pessoal, processamento de pagamento, análise funcional e aplicação de normas administrativas.

A participação em grupos de trabalho, comissões e bancas de processos seletivos demonstra capacidade de atuação colaborativa, análise documental,



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL

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

responsabilidade na execução de procedimentos e participação em atividades institucionais que exigem observância de critérios e normas previamente estabelecidos.

A atuação no Departamento de Administração de Pessoal, associada ao uso de sistemas estruturantes como **SIAPE, SIGEPE, SIAPEnet e eSocial**, demonstra domínio de ferramentas essenciais à execução das rotinas de gestão de pessoas e capacidade de lidar com procedimentos que exigem precisão, atualização e responsabilidade técnica.

O exercício de funções gratificadas de coordenação e supervisão representa, por sua vez, ampliação das responsabilidades profissionais, envolvendo organização de atividades, acompanhamento de processos, tomada de decisões, orientação e gestão das rotinas administrativas.

A formação acadêmica em Direito e as capacitações realizadas na área de eSocial complementam essa trajetória, agregando conhecimentos que podem ser aplicados diretamente às atividades desenvolvidas no serviço público.

Consideradas em conjunto, essas experiências demonstram **ampliação de responsabilidades, desenvolvimento contínuo de conhecimentos, capacidade de atuação técnica e contribuição para o funcionamento institucional**, elementos que fundamentam o pedido de reconhecimento dos saberes e competências correspondentes ao nível **RSC-V**.

Conforme os documentos utilizados para instrução do requerimento, as experiências apresentadas correspondem a **128,0 pontos, distribuídos em 8 critérios específicos**, cabendo à **CRSC-PCCTAE** realizar a análise e o enquadramento definitivo, nos termos do Decreto nº 13.048/2026 e das demais normas aplicáveis.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL

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

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial Descritivo refletem uma trajetória profissional construída ao longo de quase duas décadas de atuação na Universidade Federal de Alagoas, marcada pela ampliação das responsabilidades, pelo desenvolvimento de conhecimentos técnicos e pela participação em diferentes atividades de interesse institucional.

A atuação em gestão de pessoas, o exercício de funções de coordenação e supervisão, a participação em grupos de trabalho, comissões e processos seletivos, bem como a formação acadêmica e a busca contínua por capacitação, compõem um percurso profissional diversificado e diretamente relacionado às atividades desenvolvidas na Administração Pública.

O conjunto das experiências documentadas totaliza **128,0 pontos, distribuídos em 8 critérios específicos**, conforme os documentos apresentados no processo. A análise e o enquadramento definitivo das atividades para fins de RSC-PCCTAE competem à Comissão responsável, observadas as normas aplicáveis.

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 e formativa, assumindo a responsabilidade administrativa, civil e criminal pelas informações prestadas.

Declaro, ainda, estar ciente de que cada atividade poderá ser considerada uma única vez para fins de pontuação no RSC-PCCTAE, não podendo ser utilizada



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL

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

concomitantemente para múltiplos critérios específicos quando vedado pelas normas aplicáveis.

Declaro, igualmente, estar ciente de que o Memorial Descritivo e os documentos que o instruem estarão sujeitos às regras de publicidade e proteção de dados pessoais aplicáveis à Administração Pública, inclusive à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, na forma da legislação vigente.

Maceió/AL, 06 de setembro de 2026.

CARLA JULIANNY MAURICIO DOS SANTOS

SIAPE 1643940