

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
ESCOLA DE ENFERMAGEM

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome completo	DJELDA DOS SANTOS BERTOLDO
SIAPE	1370736
Cargo	TÉCNICA EM ENFERMAGEM
Classe/Nível atual	CLASSE D / NÍVEL 19
Unidade de lotação/exercício	ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL
Função de confiança/cargo de direção	-
Nível de RSC-PCCTAE pleiteado	RSC V (equivalente a Mestrado), indicação de 52%.

1. APRESENTAÇÃO

Este Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar, de forma sistematizada, analítica e reflexiva, a trajetória profissional, técnico-administrativa e de participação institucional da servidora Djelda dos Santos Bertoldo, integrante do quadro técnico-administrativo da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, para fins de avaliação no processo de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

A requerente ingressou na UFAL em 27 de janeiro de 2003, no cargo de Técnica em Enfermagem, Classe D, e construiu trajetória institucional marcada pela atuação no Hospital Universitário Professor Alberto Antunes – HUPAA e, posteriormente, na Escola de Enfermagem – EENF/UFAL. Ao longo desse percurso, ampliou progressivamente seu campo de atuação, articulando conhecimentos técnicos da área da saúde com competências administrativas, organizacionais, de apoio à gestão, participação em instâncias colegiadas e colaboração em processos institucionais.

Conforme registrado, a requerente possui titulação de Especialista e pleiteia o RSC V, equivalente ao nível de Mestrado, com referência a 52%. O presente memorial organiza e desenvolve as informações constantes dos documentos comprobatórios, destacando experiências que evidenciam a aquisição e aplicação de saberes construídos no exercício profissional.

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

A trajetória profissional na UFAL teve início em 27 de janeiro de 2003, com o ingresso no cargo de Técnica em Enfermagem. A experiência institucional compreende mais de duas décadas de efetivo exercício, inicialmente vinculadas ao Hospital Universitário Professor Alberto Antunes – HUPAA e, posteriormente, à Escola de Enfermagem – EENF/UFAL.

No decorrer da carreira, a atuação extrapolou a dimensão estritamente assistencial, incorporando competências relacionadas à organização do trabalho, apoio aos processos acadêmico-administrativos, participação em comissões e colegiados, acompanhamento de demandas institucionais e colaboração com a gestão da unidade acadêmica. Essa diversificação permitiu a consolidação de conhecimentos práticos sobre fluxos administrativos, comunicação institucional, tramitação de demandas, organização documental, atendimento a diferentes públicos e articulação entre as necessidades acadêmicas e administrativas.

Destaca-se, particularmente, a atuação como responsável pela Secretaria Geral da Escola de Enfermagem no período de 04 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2024. Certidão emitida pela EENF registra que, nessa condição, a servidora gerenciou a rotina administrativa, apoiou a Direção da Unidade Acadêmica e atendeu às demandas de professores, estudantes e comunidade externa. Essa experiência evidencia exercício continuado de responsabilidades técnico-administrativas e domínio de processos organizacionais da unidade.

A trajetória também inclui participação formal em instâncias colegiadas e comissões. A servidora foi designada suplente da representação dos técnicos administrativos no Colegiado do Curso de Graduação em Enfermagem, para o biênio fevereiro de 2021 a janeiro de 2023; suplente da representação dos técnicos administrativos no Colegiado do Curso de Especialização em Gestão do Cuidado em Saúde da Família, com mandato de 15 de outubro de 2023 a 31 de dezembro de 2024; e suplente da representação dos técnicos administrativos no Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem, com mandato de 29 de agosto de 2025 a 28 de agosto de 2027.

Também consta participação em Comissões de Avaliação de Estágio Probatório Técnico, com designações relativas à 1ª, 2ª e 3ª avaliações de servidor técnico, bem como nova designação em 2026. Tais atividades demonstram confiança institucional para atuação em

processos de avaliação de servidores, observância de normas, análise de desempenho e responsabilidade funcional.

No contexto excepcional da pandemia de COVID-19, a requerente integrou, como membro titular, a Comissão de Elaboração do Plano de Contingenciamento da Escola de Enfermagem, constituída pela Portaria nº 11/2020-EENF, de 03 de abril de 2020. A comissão foi criada para elaborar o plano de contingenciamento da EENF contra o coronavírus e permaneceu vinculada ao período de emergência institucional decorrente da pandemia.

Em 2026, a requerente passou a atuar também como operadora do Sistema Desenvolve GOV, na condição de representante da Escola de Enfermagem, com perfil autorizado para cadastramento de demandas relacionadas ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP. A certidão emitida em 14 de agosto de 2026 registra essa atribuição desde 13 de agosto de 2026, demonstrando atualização e incorporação de competências digitais e administrativas vinculadas à gestão de pessoas.

3. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS

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

A requerente apresenta experiência comprovada em diferentes instâncias institucionais. Entre as atividades documentadas, destacam-se: participação como membro titular na Comissão de Elaboração do Plano de Contingenciamento da EENF contra a COVID-19; participação em Comissões de Avaliação de Estágio Probatório Técnico; representação suplente dos técnicos administrativos no Colegiado do Curso de Graduação em Enfermagem; representação suplente no Colegiado do Curso de Especialização em Gestão do Cuidado em Saúde da Família; e representação suplente no Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem.

Essas experiências demonstram capacidade de trabalho coletivo, participação responsável em processos decisórios e avaliativos, compreensão das normas institucionais e contribuição para a articulação entre os segmentos que compõem a Universidade. Os documentos comprobatórios correspondentes incluem portarias de designação e atos institucionais constantes do processo.

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

A experiência administrativa na Secretaria Geral da EENF constitui importante evidência de atuação institucional continuada, especialmente pelo gerenciamento da rotina administrativa, apoio à Direção e atendimento às demandas de docentes, discentes e comunidade externa. Soma-se a

isso a participação no cadastramento de demandas do Plano de Desenvolvimento de Pessoas por meio do Sistema Desenvolve GOV, atribuição que exige familiaridade com plataforma oficial, organização de informações e interlocução com a gestão institucional.

Também integra este requisito a formação continuada comprovada por cursos da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, entre eles “Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais”, com 10 horas e nota final 97,33, e “Proteção de Dados Pessoais no Setor Público”, com 15 horas e nota final 91,67. Os conteúdos cursados abrangem conceitos, princípios, direitos dos titulares, agentes de tratamento, segurança, responsabilidade e aplicação da LGPD no setor público, conhecimentos diretamente relacionados à rotina administrativa e ao tratamento responsável de informações institucionais.

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

A requerente apresenta experiência expressiva neste requisito. Destaca-se a atuação como responsável pela Secretaria Geral da Escola de Enfermagem, no período de 04 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2024, com gerenciamento da rotina administrativa, apoio à Direção e atendimento às demandas da comunidade acadêmica e externa. Trata-se de responsabilidade de caráter técnico-administrativo exercida de forma continuada e documentada por certidão institucional.

Integra igualmente este eixo a atuação como operadora do Sistema DesenvolveGOV, representando a EENF e possuindo perfil autorizado para cadastramento das demandas do PDP desde 13 de agosto de 2026. A atividade demonstra domínio de sistema governamental e responsabilidade sobre informações e demandas institucionais.

A participação na Comissão de Elaboração do Plano de Contingenciamento da EENF durante a pandemia de COVID-19 também evidencia exercício de responsabilidade técnico-administrativa em situação excepcional, envolvendo planejamento, organização institucional e adoção de medidas de enfrentamento da emergência sanitária.

4. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória profissional da requerente evidencia um conjunto de saberes construídos pela experiência e continuamente ampliados pela participação em atividades administrativas, acadêmicas e institucionais. O conhecimento técnico originário da formação e do exercício como Técnica em Enfermagem foi progressivamente integrado a competências de organização,

planejamento, comunicação, gestão documental, atendimento ao público, participação colegiada, avaliação de servidores e utilização de sistemas institucionais.

A experiência como responsável pela Secretaria Geral da EENF é particularmente significativa por demonstrar capacidade de administrar rotinas, priorizar demandas, apoiar processos decisórios e estabelecer interlocução com diferentes atores institucionais. O exercício dessa responsabilidade, por período superior a cinco anos, proporcionou conhecimento aprofundado dos fluxos administrativos da unidade e das necessidades de docentes, estudantes, gestores e comunidade externa.

A participação em colegiados e comissões evidencia competências relacionadas ao trabalho coletivo, à responsabilidade institucional, à análise de situações sob diferentes perspectivas e ao cumprimento de atos normativos. Nas Comissões de Avaliação de Estágio Probatório, a atuação exigiu compreensão de procedimentos de avaliação de desempenho e postura ética compatível com processos que envolvem servidores públicos. A participação na comissão de contingenciamento durante a COVID-19, por sua vez, demonstra capacidade de atuação em cenário de crise, com necessidade de planejamento, adaptação e responsabilidade institucional.

A incorporação de competências digitais também se mostra presente. A habilitação como operadora do Sistema DesenvolveGOV e a realização de capacitações específicas em proteção de dados pessoais revelam atualização profissional e preocupação com a segurança, a legalidade e a responsabilidade no tratamento de informações no serviço público.

O conjunto dessas experiências permite reconhecer saberes que não se restringem à execução de tarefas, mas abrangem compreensão dos processos institucionais, capacidade de articulação, tomada de decisão no âmbito das atribuições, comunicação administrativa, organização do trabalho, responsabilidade ética e contribuição para a melhoria contínua dos serviços. Tais competências foram construídas em contexto real de trabalho e aplicadas em diferentes frentes da Universidade, contribuindo para a continuidade e a qualidade das atividades da EENF/UFAL.

5. IMPACTO INSTITUCIONAL

A experiência acumulada pela requerente contribui para a UFAL na medida em que agrega conhecimento prático dos fluxos de trabalho, das necessidades da unidade acadêmica e das relações entre atividades administrativas, acadêmicas e de apoio à formação em saúde. Esse conhecimento favorece a identificação de demandas, a organização de rotinas, a comunicação entre setores e a continuidade dos serviços públicos prestados pela Escola de Enfermagem.

A atuação na Secretaria Geral contribuiu para o funcionamento cotidiano da unidade, mediante gerenciamento das rotinas administrativas, suporte à Direção e atendimento aos diversos públicos. A participação em colegiados e comissões amplia esse impacto ao inserir a perspectiva técnico-administrativa nos processos institucionais e ao favorecer decisões construídas de forma participativa.

A experiência adquirida durante a pandemia de COVID-19 acrescentou competências de planejamento e resposta institucional em contexto de excepcionalidade. Mais recentemente, a atuação no Sistema DesenvolveGOV fortalece a capacidade da EENF de organizar e registrar suas demandas de desenvolvimento de pessoas, utilizando ferramenta oficial do Governo Federal.

Em síntese, os saberes acumulados ao longo da carreira representam patrimônio profissional que se converte em qualidade, continuidade, segurança e eficiência na prestação do serviço público universitário. A experiência da requerente contribui para a consolidação de uma administração pública orientada à responsabilidade, à organização, à transparência, ao respeito às normas e ao atendimento qualificado da comunidade universitária.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, este Memorial Descritivo evidencia uma trajetória profissional construída ao longo de mais de duas décadas na Universidade Federal de Alagoas, marcada pela experiência técnico-assistencial, pela progressiva ampliação das responsabilidades administrativas e pela participação em instâncias institucionais relevantes.

A documentação apresentada demonstra atuação em comissões, colegiados, avaliação de servidores, gestão administrativa de unidade acadêmica, enfrentamento institucional da pandemia de COVID-19, utilização de sistema governamental e formação continuada. O conjunto revela maturidade profissional, capacidade de adaptação, responsabilidade funcional, domínio de processos administrativos e disposição permanente para atualização e contribuição institucional.

Considerando a densidade e a diversidade das experiências documentadas, bem como a articulação entre conhecimentos técnicos e saberes adquiridos no exercício profissional, a requerente submete o presente Memorial à apreciação da comissão avaliadora, para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, pleiteando o nível indicado nos documentos de referência.

7. 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.

Maceió/AL, 19 de agosto de 2026.

DJELDA DOS SANTOS BERTOLDO
SIAPE 1370736



Emitido em 20/08/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 19/2026 - EENF (11.00.43.78)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/08/2026 11:35)

DJELDA DOS SANTOS BERTOLDO

TECNICO EM ENFERMAGEM

EENF (11.00.43.78)

Matrícula: ###707#6

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **19**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **20/08/2026** e o código de verificação: **e23f36709e**