



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: IVANEIDE ATAÍDE DE BRITO SENNA

SIAPE: 1778739

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: CENTRO DE TECNOLOGIA/CTEC – SECRETARIA DA DIREÇÃO

Função/Cargo (se houver): SECRETÁRIA GERAL ADMINISTRATIVA DO CTEC – DESIGNAÇÃO SEM REMUNERAÇÃO

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-V

APRESENTAÇÃO

Exerço o cargo de Assistente em Administração no Centro de Tecnologia da Universidade Federal de Alagoas, com atuação vinculada à Secretaria da Direção. A documentação reunida neste Memorial demonstra que, ao longo da minha trajetória institucional, as atividades se ampliaram para responsabilidades de apoio à gestão, representação em comissões, participação em projeto institucional, gestão patrimonial, organização administrativa e desenvolvimento continuado de competências.

Desde 2011, atuo como Agente SINFRA da Unidade, auxiliando a Direção em atividades relativas ao patrimônio e mantendo interlocução com setores responsáveis pelo almoxarifado, patrimônio, compras e serviços da Universidade. Essa experiência foi acompanhada por minha participação em comissões eleitorais, comissões de avaliação de desempenho, equipes de trabalho e comissão de atualização patrimonial, além da atuação como representante da Unidade Requisitante em projeto de reforma do Centro de Tecnologia.

A partir de outubro de 2023, passei a exercer as atribuições de Secretária Geral Administrativa do CTEC, situação formalizada por portaria que homologou os atos praticados desde esse período e registrou expressamente que a designação não integra o quadro de funções remuneradas da Unidade. Essa responsabilidade consolidou meus conhecimentos sobre



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

organização administrativa, acompanhamento de processos, articulação com diferentes setores e apoio direto à gestão da Unidade Acadêmica.

Este Memorial apresenta, de forma organizada e contextualizada, os saberes, competências e experiências comprovados pela documentação anexada, demonstrando a relação com o nível de RSC-PCCTAE pleiteado.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

A trajetória profissional documentada evidencia minha atuação continuada no Centro de Tecnologia da UFAL, desde minha nomeação em abril de 2010, especialmente em atividades administrativas e de apoio à gestão. A partir de 2011, a atuação como Agente SINFRA agregou minhas responsabilidades relacionadas à gestão patrimonial e à interface entre a Unidade Acadêmica e a Superintendência de Infraestrutura. Os documentos apresentados registram comunicações relativas a levantamento patrimonial, termos de responsabilidade, agenda de compras, funcionamento de almoxarifado e avaliação de serviços, demonstrando participação em processos institucionais que exigem acompanhamento, organização e observância de procedimentos administrativos.

A minha experiência institucional também inclui participação formal em diferentes comissões: em 2012, integrei a comissão eleitoral destinada ao processo de escolha da Direção e Vice-Direção do CTEC. Em 2014, fui designada suplente em comissão eleitoral responsável pela elaboração de normas específicas para escolha dos colegiados dos cursos da Unidade. Em 2015, participei de comissão eleitoral interna destinada à escolha do Vice-Diretor. Em 2026, fui novamente designada como suplente, desta vez na comissão eleitoral para escolha da Coordenação de Pesquisa e Extensão do CTEC.

Além das comissões eleitorais, integrei, em 2018, a Comissão Interna de Avaliação de Estágio Probatório Técnico e, em 2026, a Equipe de Trabalho responsável pelo processo de Avaliação de Desempenho de Gestor Docente da Unidade. Ainda em 2026, passei a compor uma comissão específica voltada à atualização das localidades de toda Unidade Acadêmica, com identificação de corresponsáveis e inclusão de informações patrimoniais no SIPAC.



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

No campo dos projetos institucionais, participei como representante da Unidade Requisitante em demanda de intervenção para reforma/reconstrução da cobertura de interligação entre o bloco da Direção, o bloco de salas de aula e a nova entrada do CTEC. A atuação envolveu solicitação e formalização da demanda e participação em reuniões com a equipe técnica da SINFRA para elaboração do projeto.

A formação continuada acompanha essa trajetória. Em 2026, concluí cursos relacionados a atendimento ao cidadão, gestão de conflitos, gestão de crises no setor público, gestão de pessoas, nova ortografia da língua portuguesa e relacionamento interpessoal. O conteúdo dos cursos dialoga com as minhas atividades de atendimento, comunicação administrativa, mediação de situações de trabalho, organização de equipes e produção de documentos, contribuindo para o aprimoramento da minha atuação institucional.

A minha formação acadêmica inclui graduação em Ciências Contábeis pela Universidade Federal de Alagoas, concluída em 2001. Por se tratar de formação superior ao requisito de escolaridade do cargo de Assistente em Administração e por não estar sendo utilizada atualmente para percepção de Incentivo à Qualificação, o diploma é apresentado no critério específico correspondente.

BASE NORMATIVA E FORMA DE ORGANIZAÇÃO DO MEMORIAL

O presente Memorial tem como base o Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, o Regimento Interno das Comissões de Reconhecimento de Saberes e Competências da UFAL e os entendimentos e orientações uniformizados do Comitê Central do RSC-PCCTAE da Universidade Federal de Alagoas.

Para o RSC-PCCTAE V, o Decreto estabelece pontuação mínima de 52 pontos, atendimento de cinco critérios específicos e presença de pelo menos um critério vinculado aos Requisitos IV, V ou VI. A documentação apresentada neste Memorial está organizada em seis critérios específicos: I-3, II-2, II-11, IV-7, IV-8 e VI-4. A pontuação autodeclarada totaliza 63,0 pontos. Para o item VI-4, declaro que a graduação em Ciências Contábeis não é utilizada atualmente para percepção de Incentivo à Qualificação, atendendo à condição prevista no critério.



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

Em observância à vedação de utilização simultânea de uma mesma atividade em mais de um critério específico, as experiências foram distribuídas no enquadramento considerado mais aderente à natureza de cada atividade. A documentação referente à avaliação dos serviços de limpeza é utilizada apenas como elemento complementar da atuação como Agente SINFRA, sem pontuação autônoma, evitando duplicidade.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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 (3 pontos por designação)

Minha trajetória inclui sete designações formalmente comprovadas em comissões e equipes de trabalho do Centro de Tecnologia:

Em 2012, fui designada como representante dos técnico-administrativos na Comissão Eleitoral responsável pelo processo de escolha do Diretor e Vice-Diretor da Unidade Acadêmica. Em 2014, integrei, como suplente, a Comissão Eleitoral responsável pela elaboração das normas específicas do processo de escolha dos colegiados dos cursos do CTEC. Em 2015, participei da Comissão Eleitoral Interna destinada ao processo de escolha do Vice-Diretor da Unidade para o triênio 2015–2018.

Em 2018, fui designada membro da Comissão Interna de Avaliação de Estágio Probatório Técnico, atividade que envolveu participação em processo formal de avaliação funcional.

Em abril de 2026, passei a integrar Equipe de Trabalho vinculada à Avaliação de Desempenho de Gestor Docente, participando de processo institucional de avaliação da gestão da Unidade.

Em agosto de 2026, duas novas designações ampliaram essa participação: integrei a Comissão responsável pelos procedimentos de atualização das localidades do CTEC e pelas informações patrimoniais dessas localidades no SIPAC e, no mesmo mês, fui designada como



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

suplente da representação técnico-administrativa na Comissão Eleitoral, responsável pela escolha da Coordenação de Pesquisa e Extensão do Centro de Tecnologia.

As designações demonstram minha experiência acumulada em processos eleitorais, avaliação funcional, avaliação da gestão e organização patrimonial da Unidade. A participação como suplente é apresentada com a mesma unidade de pontuação das demais participações, conforme orientação institucional da UFAL para o RSC-PCCTAE.

Pontuação autodeclarada: 7 designações × 3 pontos = 21,0 pontos.

Comprovação: Anexos I.3-A a I.3-G.

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

Item 2 - Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais de ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação (4,5 pontos por projeto)

Atuei como representante da Unidade Requisitante em demanda institucional relacionada à reforma/reconstrução da cobertura de interligação entre o bloco da Direção, o bloco de salas de aula e a nova entrada do Centro de Tecnologia. O termo apresentado autoriza os servidores indicados a representar o CTEC na solicitação e formalização da demanda e estabelece a participação em reuniões com a equipe técnica de planejamento da SINFRAs para elaboração do projeto.

Essa atividade exigiu interlocução entre a Unidade Acadêmica e a área técnica de infraestrutura, acompanhamento da demanda e participação na etapa de planejamento da intervenção. O enquadramento neste item decorre da participação formal em projeto institucional de gestão e infraestrutura, com contribuição para a organização física e funcional da Unidade.

Pontuação autodeclarada: 1 projeto × 4,5 pontos = 4,5 pontos.

Comprovação: Anexo II.2-A.



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 (1 ponto por evento)

Em 2026, concluí seis ações de capacitação com carga horária mínima de dez horas:

O curso Noções Básicas de Atendimento ao Cidadão, com 20 horas, contribuiu para o aperfeiçoamento do atendimento ao público e para a compreensão de aspectos éticos, comunicacionais e de responsabilidade do servidor público.

O curso Gestão de Conflitos, com 20 horas, ampliou conhecimentos sobre identificação de conflitos, estratégias de gestão e negociação, competências aplicáveis à rotina administrativa, à convivência entre equipes e à mediação de situações institucionais.

O curso Gestão de Crises no Setor Público, com 30 horas, abordou fundamentos de crise, gestão de riscos, continuidade de negócios e resposta tática, fortalecendo a capacidade de compreender e apoiar respostas administrativas em situações que demandem organização, priorização e continuidade dos serviços.

O curso Gestão de Pessoas, com 20 horas, tratou de processos de agregação, aplicação, monitoramento, desenvolvimento, recompensa e manutenção de pessoas, contribuindo para a compreensão das relações de trabalho e das práticas de gestão no ambiente público.

O curso Nova Ortografia da Língua Portuguesa, com 20 horas, relaciona-se diretamente à produção e revisão de comunicações e documentos administrativos.

O curso Relacionamento Interpessoal, com 10 horas, contribuiu para o aprimoramento da comunicação, do feedback e das relações profissionais no ambiente de trabalho.

As capacitações são apresentadas por sua aderência às atividades administrativas e ao apoio à gestão da Universidade. Sua utilização para pontuação pressupõe o atendimento às vedações aplicáveis quanto ao uso anterior para outros efeitos funcionais.

Pontuação autodeclarada: 6 eventos × 1 ponto = 6,0 pontos.

Comprovação: Anexo II.11-A.



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

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

Item 7 - Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo (3 pontos por designação)

A Declaração nº 2154/2026-CTEC comprova que exerço atividades como Agente SINFRA da Unidade desde 2011 até a presente data, auxiliando a gestão em atividades relativas ao patrimônio. A documentação complementar registra comunicações e procedimentos relacionados a almoxarifado e patrimônio, levantamento de bens, termos de responsabilidade, agenda de compras e avaliação de serviços, evidenciando a continuidade dessa atuação institucional.

A função de Agente SINFRA envolve interlocução com unidades administrativas especializadas e apoio em processos institucionais de gestão patrimonial, compras, recebimento, controle e acompanhamento de demandas de infraestrutura. Trata-se de responsabilidade específica assumida no âmbito da Unidade Acadêmica, que agrega conhecimentos procedimentais e institucionais à atuação administrativa.

A documentação relativa às avaliações dos serviços de limpeza é utilizada neste Memorial apenas como evidência complementar da atuação como Agente SINFRA e não recebe pontuação separada.

Pontuação autodeclarada: 1 designação/atuação institucional × 3 pontos = 3,0 pontos.

Comprovação: Anexos IV.7-A e IV.7-B.

Item 8 - Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração (4,5 pontos por ano ou fração acima de seis meses)

A Portaria nº 015-GD/CTEC, de 31 de julho de 2026, designa-me para o exercício da função de Secretária Geral Administrativa do Centro de Tecnologia e homologa os atos praticados a partir de outubro de 2023. O próprio ato registra que a designação não integra o quadro das funções remuneradas da Unidade Acadêmica.



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

A responsabilidade pela Secretaria Geral Administrativa representa assunção formal de atribuições de organização e coordenação administrativa da Unidade, com apoio direto à Direção, acompanhamento de processos, articulação interna e manutenção do fluxo de informações e procedimentos necessários ao funcionamento do CTEC.

Considerando o período reconhecido desde outubro de 2023 até a data deste Memorial, são computadas três unidades de medida: dois anos completos e uma fração superior a seis meses.

Pontuação autodeclarada: 3 períodos $\times$ 4,5 pontos = 13,5 pontos.

Comprovação: Anexo IV.8-A.

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 pontos por curso)

Concluí o curso de graduação em Ciências Contábeis na Universidade Federal de Alagoas, com diploma expedido em 2001. A formação superior excede a escolaridade exigida para ingresso no cargo de Assistente em Administração e agrega conhecimentos em contabilidade, administração, controle, organização financeira e interpretação de procedimentos, áreas compatíveis com diferentes dimensões da gestão universitária.

O diploma de graduação em Ciências Contábeis não é utilizado atualmente para percepção de Incentivo à Qualificação. Dessa forma, a formação atende à condição prevista no critério e é apresentada para pontuação como educação formal superior ao requisito de ingresso no cargo.

Pontuação autodeclarada: 1 curso $\times$ 15 pontos = 15,0 pontos.

Comprovação: Anexo VI.4-A.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

O conjunto das experiências apresentadas demonstra meu desenvolvimento continuado de saberes e competências em gestão administrativa, organização institucional, patrimônio,



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

relacionamento com unidades técnicas, acompanhamento de processos, participação colegiada, avaliação, comunicação e atendimento ao público.

A minha atuação como Agente SINFRA por período prolongado consolidou conhecimento prático sobre processos patrimoniais, almoxarifado, compras, inventário, serviços e interlocução com a Superintendência de Infraestrutura. Esse saber institucional foi posteriormente ampliado pela participação em comissão específica de atualização patrimonial no SIPAC, demonstrando continuidade e aprofundamento da experiência em gestão de bens e informações patrimoniais.

As participações em comissões eleitorais e de avaliação evidenciam experiência em processos formalmente regulados, exigindo responsabilidade, observância de normas, análise de documentos, organização de procedimentos e atuação colaborativa. A participação em projeto de reforma acrescenta experiência de articulação entre a Unidade Requisitante e a área técnica de infraestrutura, associando conhecimento administrativo ao acompanhamento de projeto institucional.

O exercício da Secretaria Geral Administrativa do CTEC representa ampliação objetiva das minhas responsabilidades assumidas, reunindo competências de organização, acompanhamento, comunicação e apoio à gestão da Unidade. Por se tratar de designação não remunerada, formalmente reconhecida desde outubro de 2023, a atividade evidencia confiança institucional e exercício continuado de responsabilidade administrativa.

As capacitações concluídas em 2026 complementam a experiência prática com atualização em atendimento ao cidadão, gestão de pessoas, conflitos e crises, comunicação escrita e relacionamento interpessoal. A graduação em Ciências Contábeis, enquadrada no critério VI-4 e não utilizada atualmente para percepção de Incentivo à Qualificação, acrescenta base formal de conhecimentos aplicáveis à gestão e ao controle administrativo.

Em conjunto, essas experiências demonstram atuação que ultrapassa a execução isolada de rotinas administrativas e evidencia aquisição, aplicação e consolidação de saberes e competências relevantes para o funcionamento do Centro de Tecnologia e para os objetivos institucionais da UFAL, compatíveis com o RSC-PCCTAE V pleiteado.



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

QUADRO-SÍNTESE DOS CRITÉRIOS APRESENTADOS

Critério	Síntese	Unidade considerada	Pontuação prevista
I-3	Participação em comissões e equipes de trabalho formalmente constituídas	7 designações	21,0
II-2	Participação em projeto institucional de reforma/infraestrutura como representante da Unidade Requisitante	1 projeto	4,5
II-11	Capacitações vinculadas aos interesses institucionais, todas com carga horária mínima de 10 horas	6 eventos	6,0
IV-7	Atuação institucional como Agente SINFRA, com responsabilidades ligadas à gestão patrimonial	1 designação/atuação	3,0
IV-8	Secretária Geral Administrativa do CTEC, sem remuneração, com atos reconhecidos desde outubro de 2023	3 períodos	13,5
VI-4	Graduação em Ciências Contábeis, superior ao requisito de ingresso no cargo e não utilizada atualmente para IQ	1 curso	15,0

Pontuação total autodeclarada: 63,0 pontos.

Quantidade de critérios específicos utilizados: 6.

Atendimento ao requisito do RSC-V: o conjunto apresentado supera os 52 pontos mínimos, contempla mais de cinco critérios específicos e inclui critérios dos Requisitos IV e VI.

Os 15,0 pontos do critério VI-4 são contabilizados neste Memorial porque o diploma de graduação em Ciências Contábeis não é utilizado atualmente para percepção de Incentivo à Qualificação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências documentadas evidenciam minha trajetória profissional marcada pela ampliação progressiva das minhas responsabilidades administrativas no Centro de Tecnologia da Universidade Federal de Alagoas. A atuação como Agente SINFRA desde 2011, a participação



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

em comissões e equipes de trabalho, a representação da Unidade em projeto institucional e o exercício da Secretaria Geral Administrativa demonstram continuidade, confiança institucional e domínio de processos relevantes para a gestão da Unidade.

A formação continuada e a graduação em Ciências Contábeis complementam os saberes meus construídos na prática, agregando conhecimentos relacionados a atendimento, comunicação, gestão de pessoas, resolução de conflitos, gestão de crises, escrita administrativa, organização e controle. O conjunto dessas experiências demonstra contribuição efetiva para a organização e o funcionamento institucional.

Submeto este Memorial à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências, acompanhado da documentação comprobatória correspondente, para análise dos saberes, competências e experiências apresentados para fins de concessão do RSC-PCCTAE V.

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 a pontuação definitiva e a validação dos enquadramentos competem à Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências.

Maceió/AL, 10 de setembro de 2026.



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

IVANEIDE ATAÍDE DE BRITO SENNA

RELAÇÃO DOS ANEXOS UTILIZADOS NO MEMORIAL

A relação abaixo preserva os nomes originais dos arquivos encaminhados e atribui códigos internos apenas para facilitar as referências do Memorial. Quando um mesmo arquivo contém mais de um ato ou certificado, a página ou o conteúdo correspondente é indicado na descrição.

Código	Nome original do arquivo / conteúdo utilizado
I.3-A	PORTARIAS_AVALIAÇÃO DE TRABALHO.pdf – Portaria nº 033-GD/CTEC, de 25/04/2018 – Comissão Interna de Avaliação de Estágio Probatório Técnico.
I.3-B	PORTARIAS_AVALIAÇÃO DE TRABALHO.pdf – Portaria nº 009 GD-CTEC, de 09/04/2026 – Equipe de Trabalho para Avaliação de Desempenho de Gestor Docente.
I.3-C	PORTARIAS_COMISSÃO ELEITORAL DA UNIDADE.pdf – Portaria nº 001/2012-GD-CTEC, de 02/03/2012 – Comissão Eleitoral para Diretor e Vice-Diretor.
I.3-D	PORTARIAS_COMISSÃO ELEITORAL DA UNIDADE.pdf – Portaria nº 015-GD/CTEC, de 14/11/2014 – Comissão Eleitoral dos colegiados dos cursos.
I.3-E	PORTARIAS_COMISSÃO ELEITORAL DA UNIDADE.pdf – Portaria nº 18, de 17/03/2015 – Comissão Eleitoral Interna para Vice-Diretor.
I.3-F	PORTARIAS_COMISSÃO ELEITORAL DA UNIDADE.pdf – Portaria nº 026-GD-CTEC, de 13/08/2026 – Comissão Eleitoral para Coordenação de Pesquisa e Extensão.
I.3-G	PORTARIA_GD-CTEC_018-2026 - COMISSAO PATRIMONIO-CTEC.pdf – Comissão de atualização de localidades e informações patrimoniais no SIPAC.
II.2-A	TERMO DE AUTORIZAÇÃO_REQUISITANTES DA UNIDADE - PROJETO REFORMA.pdf – Representação da Unidade Requisitante em projeto de reforma/reconstrução de cobertura de interligação do CTEC.
II.11-A	CERTIFICADOS_CURSO DE CAPACITAÇÃO.pdf – seis certificados: Noções básicas de atendimento ao cidadão; Gestão de Conflitos; Gestão de Crises no Setor Público; Gestão de Pessoas; Nova Ortografia da Língua Portuguesa; Relacionamento Interpessoal.
IV.7-A	DOCUMENTOS_AGENTE SINFRA.pdf – Declaração nº 2154/2026-CTEC e documentos complementares de atuação como Agente SINFRA desde 2011.
IV.7-B	DOCUMENTO - Avaliação dos Serviços de Limpeza.2013.pdf – documentação complementar da atuação como Agente SINFRA; sem pontuação autônoma.
IV.8-A	PORTARIA_GD-CTEC_015-2026 - SECRETARIA GERAL DA UNIDADE ACADEMICA.pdf – designação para Secretária Geral Administrativa do CTEC, com atos homologados desde outubro de 2023 e sem remuneração.
VI.4-A	DIPLOMA_GRADUACAO.pdf – Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis, UFAL, 2001.