UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE

(RSC-PCCTAE)

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Jeanine Waléria Oliveira Braga

SIAPE: 2059328

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: Faculdade de Letras-FALE

Função/Cargo (se houver):

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC VI

APRESENTAÇÃO

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas se iniciou em 9 de setembro de 2013, com o ingresso no cargo de Assistente em administração, na Faculdade de Letras (FALE),logo no começo do meu ingresso na administração pública,realizei diversas atividades na secretaria geral da Fale, trabalhando não apenas para um único setor e sim em todos aqueles que faziam parte daquela unidade. E quando o curso Letras-Libras foi criado, fui trabalhar especificamente para o curso e desde então, venho desenvolvendo atividades no curso de graduação e pós-graduação com alunos da comunidade surda e também ouvintes.

Ao longo desses 13 anos, meu desempenho profissional foi marcado, no inicio por ser uma grande novidade, tanto pelo fato de realizar atividades para diversos docentes de quatro cursos diferentes (português, inglês,francês e espanhol) e depois o grande desafio, que foi ir para um curso que estava começando, como também aprender a ter dinâmica com uma realidade diferente da minha que era com a comunidade surda, tive que aprender a construir um espaço onde antes naõ existia na universidade, principalmente pelo fato de naquele ano não termos nem um setor físico próprio para realizarmos nossas atividades, trabalhava em uma sala anexa a secretaria geral da Fale, o que confundia muito as atividades, em certos momentos acabava voltando a realizar serviços que não faziam parte do meu setor, mas por estar alocada ali, e em serviço da administração pública acabava fazendo.

De tal forma procurei me aperfeiçoar nas questões burocráticas e administrativas do novo setor, ao qual me encontro até a data atual. Ao passar dos anos foi se tornando mais fácil de administrar, principalmente quando conseguimos ter um prédio próprio em que foi possível alocar os servidores concursados especificamente para o curso, a inauguração do prédio ocorreu em abril de 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE

(RSC-PCCTAE)

Este Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar e contextualizar essa trajetória, evidenciando como os conhecimentos, as habilidades, as competências e as experiências construídas ao longo da carreira foi mobilizado em diferentes contextos e contribuíram para o desenvolvimento das atividades institucionais, para a qualificação dos serviços prestados e para o fortalecimento das ações de acessibilidade e da participação da comunidade surda na Universidade.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei no serviço público federal em 2013, exercendo o cargo de Assistente em Administração, conforme nomeação no PCCTAE, no período da posse já possuía formação em nível superior em Ciências econômicas, mesmo o cargo exigindo somente o ensino médio completo. Inicialmente minha atuação aconteceu na secretaria geral de letras realizando atividades para quatro cursos distintos. Neste primeiro momento, minhas atividades estavam voltadas principalmente ao atendimento ao público, docentes e discentes.

Logo depois fui alocada para funções bem específicas, visto que, naquele mesmo ano alguns colegas de trabalho do setor estavam prestes a se aposentar, então comecei a ser responsável pelas funções que cabiam a eles. Fui agente Sinfra, o qual me trouxe muito conhecimento e responsabildade nas questões ligadas à manutenção do prédio em geral. Fiquei responsável também durante quase um ano pela progressão funcional dos docentes e também fiquei com a responsabilidade de compras de diárias e passagens no sistema SCDP, entre outras atuações administrativas rotineiras.

No ano seguinte ao meu ingresso, em 2014, assumi pela primeira vez a responsabilidade administrativa de um curso/setor, até porque até 2017 eu era a única técnica administrativa no curso. Desde então comecei a realizar atividades ligadas ao setor, que era pesquisas de preços para compra de mobilia e equipamentos para que pudessemos ter nosso próprio espaço.

No exercício do cargo de Assistente em Administração, comecei a desempenhar atividades que, por experiências profissionais anteriores, visto que, já havia trabalhado no setor financeiro e compras durante dois anos no Hospital Universitário, como contratada, mostrando de tal forma competências administrativas, destacando-se:

- Apoio técnico e suporte aos docentes e discentes ensino, com foco na rotinas acadêmicas, alinhamento de práticas às necessidades do curso e da unidade;
- Atuação em acessibilidade e comunicação, em Libras;
- Coordenação, supervisão das necessidades de toda Unidade;
- Atuação direta nas compras de materiais e providências relacionadas a toda infraestrutura do prédio;
- Atuação exclusiva no setor na utilização do sistema SCDP, com a função de solicitação de diárias e passagens da comunidade acadêmica.

A minha atuação no setor gerou cooperação institucionais qualificáveis, tais como poderia destacar:

- Apoio à comunidade nas questões administrativas e burocráticas no que se relaciona ao contexto acadêmico;
- Atuação nas áreas de concursos e vestibulares, sempre auxiliando os docentes para um melhor andamento das atividades;
- Consolidação de fluxos institucionais e melhoria de processos, com participação regular em comissões, colegiados e equipes de avaliação.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS

Conforme os documentos fornecidos e anexados ao processo, relacionam-se abaixo experiências comprovadas.

Critério 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 (3 pontos por ano ou fração acima de seis meses).

Atuei como Representante Técnica Administrativa titular no Colegiado do Curso de Língua Portuguesa – EAD, da FALE/UFAL com vigência de 12/11/2015 a 11/11/2018; Fui Representante Técnica Administrativa do Colegiado de Letras-Libras, com vigência no biênio de 2016-2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE

(RSC-PCCTAE)

Item 2: Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares,comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública,regularmente instituídos,ou reconhecidos pelo orgão ou pela entidade. (4,5 pontos por designação)

Fui designada para atuar e integrar comissão organizadora dos editais 38,30,31,33/2015, segue cópia do processo 23065.017761/2015-36; e também fui Representante técnica da Comissão Eleitoral para eleição do Colegiado de Letras-Libras – portaria 21/2023.

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)

Fui designada para atuar e integrar comissões de equipes de trabalho de Avaliação de Desempenho dos seguintes servidores: Carlos Alberto Matias de Oliveira, Juliana Vanessa dos Santos, Maykew Douglas Assis de Gusmão, Meire Santos Pereira, Pollyanna Lino de Araújo, Taciana Grigório da Conceição Pereira – A mesma portaria para todos 49/2023; Catarina Santos Claudino Ramos – portaria 50/2023; Humberto Meira de Araújo Neto – portaria 38/2024 Juliana Vanessa dos Santos - portaria 57/2025; Taciana Grigório da Conceição Pereira – portaria 59/2025; Carlos Alberto Matias de Oliveira – portaria 60/2025; Meire Santos Pereira – portaria 68/2025; Vanessa Elisa da Silva Correia – portaria 74/2025 ; Humberto Meira de Araújo Neto – portaria 35/2026; Pollyanna Lino de Araújo- portaria 37/2026; Carlos Alberto Matias de Oliveira – portaria 38/2026; Maykew Douglas Assis de Gusmão – portaria 39/2026; Catarina Santos Claudino Ramos – portaria 40/2026; Meire Santos Pereira – portaria 53/2026.

Item 5: Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (4,5 pontos por designação)

Em 2015, atuei como Supervisora no edital 33/2015 na Área de estudo: Linguistica, em 2016 atuei na supervisão de dois concursos do edital 28/2016 nas àreas de estudo: Educação e também Libras. Em 2018 atuei na supervisão do concurso na área de estudo Língua Inglesa – portaria 738/2018; Línguistica Libras – portaria 739/2018; Língua e Literatura Francesa – portaria 740/2018. Atuei em 2023 como Auxiliar de Gravação na área de Literaturas em Inglês e Estudos Culturais – portaria 478/2023; Libras – portaria 133/24 de tal forma contribuindo para a acessibilidade do processo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE

(RSC-PCCTAE)

Critério II - Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência.

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. (1,0 ponto por ano ou fração acima de 6 meses)

Atuo desde 2013 até os dias atuais, na utilização exclusiva do setor no uso do sistema SCDP, referente à cotação e compra de passagens, e solicitação de diárias para docentes, discentes e todos os servidores que assim necessitem dos serviços.

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)

Participei em 2014 do oitavo Congresso de Secretários das Universidades Brasileiras, CONSUB, realizado na Universidade Federal do Paraná, Curitiba – Paraná. Em 2015 paticipei do curso “Comunicação em Libras” com carga horária de 40 horas. Em 2022 participei do Curso “Conhecendo Libras”, com carga horária de 40 horas. Em 2024 participei do curso “Libras Básico” com carga horária de 120 horas, visando contribuir muito para o setor, de acordo com meu aprendizado.

Critério IV – Responsabilidades técnico – administrativas e/ou especializadas.

Item 4: Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades (3 pontos por ano ou fração acima de seis meses)

Do ano de 2015 até o ano de 2018 fui a responsável pelo processo licitatório juntamente com a Proginst da compra de todo mobiliário e equipamentos para o bloco Letras-Libras. Já em 2024 ajudei no processo do PCA (planos de contratação anual), sendo a responsável pelo setor.

Critério VI – Produção, prospecção e difusão do conhecimento.

Item 14: Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor,facilitador ,colaborador) (3 pontos por evento)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE

(RSC-PCCTAE)

No ano de 2015 atuei na Bienal 2015 como colaboradora técnica, representando a Faculdade de Letras à convite da docente Fabiana Pincho. E em 2019 atuei na programação do evento ABRALIN ajudando nas questões das diárias e passagens dos convidados que estariam presentes no evento.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E COMPETÊNCIAS

Por fim, de acordo com as comprovações, no exercício cotidiano e em ações institucionalmente reconhecidas, competências compatíveis com o nível pretendido, evidenciadas por:

- Competência técnica e administrativa: atuação estruturada no suporte à organização do ensino, ao funcionamento acadêmico e ao desenvolvimento de rotinas eficazes;
- Competência de responsabilidade de acordo com convites para participação em comissões, equipes de avaliação, supervisão e fiscalização como um todos das necessidades do serviço público;
- Competência para promoção de equidade e inclusão: aplicação de repertório formativo em direitos humanos, diversidade e qualidade no atendimento ao serviço público;
- Competência para a prospecção do conhecimento: participando de eventos que engradecem o aperfeiçoamento, principalmente na área de Libras reforçando a dimensão acadêmica.

A EXPERIÊNCIA AO LONGO DOS ANOS DEMONSTRA QUE

- Tenho procurado contribuir para a universidade em diversos aspectos administrativos e burocráticos;
- Mantenho o padrão de suporte técnico-pedagógico ao ensino, assegurando melhor funcionamento das demandas formativas;
- Sempre disposta a contribuir com meus serviços em diversos setores que necessitem dos meus serviços, como exemplo de contribuição a Progep e alguns convites de docentes.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE

(RSC-PCCTAE)

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do conjunto de evidências documentais fornecidas e do percurso profissional descrito, conclui-se que possuo saberes, competências e experiências que guardam aderência aos critérios do RSC-PCCTAE, especialmente para o nível RSC VI, considerando:

- o exercício contínuo do cargo na UFAL;
- a participação em ações de ensino;
- a coordenação e execução de atividades formativas;
- a atuação em comissões e instâncias institucionais;
- a produção e difusão de conhecimento vinculadas às atividades profissionais e acadêmicas.

Assim, solicita-se o enquadramento no nível de RSC VI, conforme documentação comprobatória anexada e registros institucionais.

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.

Maceió, 28 de setembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
JEANINE WALERIA OLIVEIRA BRAGA
Data: 28/09/2026 11:40:51-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Assinatura