



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Juliana Sandes Dantas

SIAPE: 2024471

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D-16

Unidade de Lotação: Instituto de Química e Biotecnologia

Função/Cargo (se houver):

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-V

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade instruir o requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, apresentado por Juliana Sandes Dantas, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotada no Instituto de Química e Biotecnologia da Universidade Federal de Alagoas – IQB/UFAL, com atuação na Secretaria Geral e de Graduação.

A trajetória profissional desenvolvida no âmbito da Universidade Federal de Alagoas é marcada pela atuação em diferentes unidades e áreas administrativas, proporcionando a construção de conhecimentos, habilidades e competências diversificados, aplicados tanto em atividades administrativas quanto em atividades de natureza acadêmica e institucional.

O percurso funcional teve início na área de compras e contratações públicas, com atuação na então Divisão de Compras da Gerência de Patrimônio e Suprimento e, posteriormente, na Gerência de Compras e Licitações, vinculada à Pró-Reitoria de Gestão Institucional. Nesse período, foram desenvolvidas atividades relacionadas à instrução e condução de processos de contratação pública, incluindo Pregões Eletrônicos, Dispensas e Inexigibilidades de Licitação, Cotações Eletrônicas, emissão e encaminhamento de notas de empenho, operação de sistemas governamentais e processos de aplicação de penalidades administrativas a fornecedores.

A partir de 2020, com a remoção interna para o Instituto de Química e Biotecnologia, a atuação profissional passou a concentrar-se na Secretaria Geral e de Graduação, envolvendo apoio administrativo e acadêmico à gestão, às coordenações de cursos, aos docentes e aos discentes. Essa mudança de área exigiu a aquisição de novos conhecimentos relacionados à legislação e aos procedimentos acadêmicos, aos sistemas institucionais, à gestão documental e ao atendimento das demandas da comunidade universitária.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Paralelamente às atribuições ordinárias do cargo, foram desenvolvidas atividades institucionais em colegiados, conselho de unidade, comissões administrativas, processos seletivos e concursos públicos, suporte na elaboração e atualização de Projeto Pedagógico de Curso, capacitações e ações de difusão de conhecimento. Também foram assumidas responsabilidades relacionadas à operação e atualização de sistemas e plataformas institucionais e governamentais.

Assim, o presente Memorial busca demonstrar, por meio da trajetória profissional e das experiências apresentadas, a consolidação de saberes técnicos, administrativos e institucionais adquiridos e aplicados ao longo do exercício profissional, evidenciando a capacidade de adaptação a diferentes contextos, a qualificação das atividades desenvolvidas, a contribuição para a melhoria dos serviços prestados e o compromisso com o fortalecimento das atividades institucionais da Universidade Federal de Alagoas.

Este Memorial complementa o formulário de requerimento e não substitui a documentação comprobatória exigida, a qual acompanha o processo, organizada de acordo com os respectivos requisitos, para fins de análise pela Comissão competente.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas teve início em 2013, com lotação na Superintendência de Infraestrutura – SINFRA, integrando inicialmente a Divisão de Compras da Gerência de Patrimônio e Suprimento – GPS/DC. Posteriormente, em razão de reestruturação administrativa, a unidade passou a denominar-se Gerência de Compras e Licitações – GCL, sendo incorporada à Pró-Reitoria de Gestão Institucional – PROGINST.

Nesse primeiro período, desenvolvi atividades relacionadas à instrução e condução de processos de aquisição de bens e contratação de serviços, atuando em procedimentos de Pregão Eletrônico, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação e Cotações Eletrônicas. Também participei da operação das sessões públicas de pregão eletrônico, do encaminhamento de notas de empenho aos fornecedores, do registro de empenhos no SIPAC e da instrução de processos relacionados à aplicação de penalidades administrativas a fornecedores inadimplentes.

A experiência na área de compras e licitações proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos específicos sobre planejamento das contratações, procedimentos licitatórios, análise documental, tramitação processual, utilização de sistemas governamentais e observância das normas aplicáveis às contratações públicas. Durante esse período, também busquei continuamente o aperfeiçoamento profissional por meio da participação em cursos, oficinas e eventos relacionados às contratações públicas, aplicando os conhecimentos adquiridos às atividades desenvolvidas na instituição.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

A partir de 2020, mediante processo de remoção interna, passei a integrar a Secretaria Geral e de Graduação do Instituto de Química e Biotecnologia – IQB/UFAL, assumindo atividades de apoio administrativo e acadêmico à gestão do Instituto, às coordenações dos cursos de graduação, aos docentes e aos discentes.

A mudança de uma unidade predominantemente administrativa, vinculada à área de contratações públicas, para uma unidade acadêmica representou uma nova etapa de desenvolvimento profissional. Nesse contexto, passei a lidar diretamente com procedimentos relacionados ao ensino de graduação, ao funcionamento dos colegiados, ao acompanhamento da vida acadêmica dos discentes, à tramitação de processos e à utilização de sistemas institucionais voltados às atividades acadêmicas.

Essa experiência exigiu a construção de novos conhecimentos sobre normas, regulamentos e procedimentos acadêmicos, bem como o desenvolvimento da capacidade de interpretar e aplicar as normas institucionais às situações concretas apresentadas pela comunidade universitária. O conhecimento previamente adquirido na área administrativa contribuiu para uma adaptação mais rápida às novas atribuições e para a integração entre os aspectos administrativos e acadêmicos das demandas do Instituto.

No exercício das atividades na Secretaria Geral e de Graduação, passei também a atuar na operação e atualização de diferentes sistemas e plataformas institucionais e governamentais, incluindo SIGAA, SIE Web, SIASG/Compras.gov, Sistema do Plano Anual de Contratações – PAC, dentre outras.

Paralelamente às atividades diretamente relacionadas ao cargo de Assistente em Administração, participei de diferentes espaços de representação e colaboração institucional, incluindo Colegiados de Cursos, Conselho do Instituto de Química e Biotecnologia, comissões de avaliação de desempenho e estágio probatório, processos seletivos e concursos públicos.

Também participei de atividades relacionadas à atualização do Projeto Pedagógico do Curso de Química Licenciatura, contribuindo com a organização e adequação de informações e com a elaboração de proposta relacionada às Atividades Autônomas, em conformidade com a regulamentação institucional vigente.

A participação em atividades de formação e difusão do conhecimento complementou essa trajetória, por meio da realização de cursos e capacitações relacionados à bancas de heteroidentificação, segurança da informação, inovação, propriedade intelectual, compras públicas e políticas públicas, bem como pela participação como palestrante em atividade voltada à orientação da comunidade acadêmica.

Dessa forma, minha trajetória na UFAL caracteriza-se pela atuação em diferentes dimensões da administração universitária, partindo da experiência técnica na área de compras e contratações públicas e avançando para atividades de apoio à gestão acadêmica, representação institucional, participação em projetos e comissões, operação de sistemas e difusão de conhecimentos.

Esse percurso permitiu desenvolver uma visão mais ampla e integrada da Universidade, compreendendo a interdependência entre as atividades administrativas e acadêmicas e fortalecendo competências como



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

capacidade de adaptação, organização, análise, responsabilidade, comunicação, trabalho colaborativo, aplicação de normas e utilização de tecnologias e sistemas institucionais.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

REQUISITO 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 de Instituição Federal de Ensino – 03 pontos ano ou fração acima de seis meses.

Atividades Desenvolvidas:

Na condição de representante dos técnicos-administrativos, participei das atividades do Conselho e dos Colegiados dos Curso de Graduação e de Pós-Graduação do Instituto de Química e Biotecnologia – IQB/UFAL, contribuindo para as discussões e deliberações relacionadas à organização acadêmica e administrativa dos cursos. A atuação envolveu participação nas reuniões colegiadas, acompanhamento das matérias submetidas à apreciação do conselho e dos colegiados e contribuição, sob a perspectiva técnico-administrativa, para as discussões relacionadas ao funcionamento dos cursos e às demandas da comunidade acadêmica.

- **Representação dos técnicos-administrativos, como suplente, no Colegiado do Curso de Graduação em Química Licenciatura do Instituto de Química e Biotecnologia, Campus A. C. Simões.**
 - **Período:** janeiro de 2022 a dezembro de 2023 – **02 (dois) anos.**
 - **Documento comprobatório:** Portaria nº 13, de 05 de Janeiro de 2022.
- **Representação dos técnicos-administrativos, como suplente, no Colegiado do Curso de Graduação em Química Bacharelado, do Instituto de Química e Biotecnologia, Campus A. C. Simões.**
 - **Período:** 01 de Janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2025 – **02 (dois) anos.**
 - **Documento comprobatório:** Portaria PROGRAD nº 134, de 04 de Setembro 2024.

Resultados Obtidos:

A participação contribuiu para a integração entre os setores administrativos e acadêmicos, possibilitando a apresentação da perspectiva dos servidores técnico-administrativos nas discussões do Conselho e dos



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

colegiados, favorecendo a construção de soluções alinhadas às necessidades institucionais e acadêmicas dos cursos.

Item 3: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos - 03 pontos, por designação.

Atividades

desenvolvidas:

Nas diferentes comissões de avaliação de desempenho e estágio probatório das quais participei, atuei na análise dos elementos necessários à avaliação dos servidores, observando os critérios institucionais aplicáveis, participando das discussões da comissão e contribuindo para a elaboração dos respectivos registros e manifestações.

Essa experiência exigiu responsabilidade, capacidade de análise, conhecimento dos procedimentos administrativos e atuação imparcial e colaborativa, especialmente por se tratar de processos relacionados à avaliação funcional de servidores públicos.

- **Atuação como membro da Comissão de Avaliação do Processo 23065.031658/2023-17, referente a avaliação de desempenho da servidora Marina Madla Chavin Gonçalves, lotada na Secretaria Geral e de Graduação do Instituto de Química e Biotecnologia.**
 - **Documento comprobatório:** Portaria nº 13 de 20 de Setembro de 2023.
- **Atuação como membro da Comissão de Avaliação do Processo 23065.001470/2024-17, referente a avaliação de desempenho da servidora Laurice Carlos de Melo, lotada na Secretaria de Pós-Graduação do Programa de Pós-Graduação em Química e Biotecnologia (PPGQB), do Instituto de Química e Biotecnologia.**
 - **Documento comprobatório:** Portaria nº 02 de 26 de Janeiro de 2024.
- **Atuação como membro da Comissão de Avaliação do Processo 23065.019473/2024-15, referente a avaliação de estágio probatório da servidora Laurice Carlos de Melo, lotada na Secretaria de Pós-Graduação do Programa de Pós-Graduação em Química e Biotecnologia (PPGQB), do Instituto de Química e Biotecnologia.**
 - **Documento comprobatório:** Portaria nº 35 de 18 de Outubro de 2024.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Atuação como membro da Comissão de Avaliação do Processo 23065.008848/2025-94, referente a 3ª avaliação de estágio probatório da servidora Laurice Carlos de Melo, lotada na Secretaria de Pós-Graduação do Programa de Pós-Graduação em Química e Biotecnologia (PPGQB), do Instituto de Química e Biotecnologia.**
 - **Documento comprobatório:** Portaria nº 08 de 31 de Março de 2025.
- **Atuação como membro da Comissão de Avaliação do Processo 23065.028035/2023-49, referente a avaliação de desempenho do servidor Beneildo Rodrigues Oliveira Pereira, lotado na Secretaria Geral e de Graduação do Instituto de Química e Biotecnologia.**
 - **Documento comprobatório:** Portaria nº 14, de 12 de Setembro de 2025.

Resultados Obtidos:

A participação contribuiu para a regular tramitação dos processos de avaliação funcional, auxiliando na análise dos documentos e informações pertinentes e na produção dos registros necessários à instrução processual.

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

Atividade

desenvolvida:

Particpei de processos seletivos e concursos públicos realizados pela Universidade Federal de Alagoas, desempenhando funções de apoio à organização e fiscalização das atividades, observando os procedimentos estabelecidos para garantir a regularidade, segurança e adequada execução das etapas presenciais.

Entre as atividades desenvolvidas, destacam-se a atuação como Auxiliar de Gravação em processos seletivos para docentes e a atuação na fiscalização, como Auxiliar da Coordenação, de concurso público para docente.

- **Atuação como Auxiliar de Gravação do Processo Seletivo – Edital nº 19, de 03 de março de 2020, para Docente Assistente A, da área de estudo 17 - Físico-Química e Gestão, destinado ao Instituto de Química e Biotecnologia.**
 - **Documento comprobatório:** Portaria nº 116, de 09 de março de 2021.
- **Atuação como Auxiliar de Gravação do Processo Seletivo – Edital nº 36, de 13 de setembro de 2024, para Docente Assistente A, da área de estudo 95 - Físico-Química, destinado ao Instituto de Química e Biotecnologia.**



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

- **Documento comprobatório:** Portaria GR nº 763, de 30 de outubro de 2024.
- **Atuação na Fiscalização do Processo Seletivo – Concurso Público para Docente Efetivo UFAL 2025**
 - **Edital nº 06/2025 (Fase 2), exercendo a função de Auxiliar.**
 - **Documento comprobatório:** Certidão emitida pelo NEPS/COPEVE.

Resultados Obtidos:

A participação contribuiu para a execução organizada e regular dos processos seletivos e concursos, auxiliando na observância dos procedimentos estabelecidos e na segurança das atividades realizadas.

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) - 4,5 pontos, por projeto.

Atividade

desenvolvida:

Atuei junto ao Núcleo Docente Estruturante – NDE do Curso de Graduação em Química Licenciatura, participando do processo de atualização do Projeto Pedagógico do Curso. Minha contribuição concentrou-se na atualização e adequação do quadro referente ao aproveitamento das Atividades Autônomas, anteriormente denominadas Atividades Acadêmico-Científico-Culturais/Teórico-Práticas, considerando as disposições da Resolução nº 122/2025-CONSUNI/UFAL. A atividade envolveu participação em reuniões do NDE e com o Coordenador do Curso de Graduação em Química Licenciatura, levantamento e organização das informações, análise da regulamentação institucional, elaboração e adequação da proposta de quadro e contribuição para a redação do texto correspondente.

- **Atuação junto ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Graduação em Química Licenciatura, do Instituto de Química e Biotecnologia – IQB/UFAL, na atualização do Projeto Pedagógico do Curso.**
 - **Atividade desenvolvida:** Atualização do quadro que estabelece os limites para o aproveitamento das Atividades Autônomas (Atividades Acadêmico-Científico-Culturais/ Teórico-Práticas), previstas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC-2019), em conformidade com a Resolução nº 122/2025-CONSUNI/UFAL, de 10 de outubro de 2025, que as designa como Atividades Autônomas. A atividade desenvolvida compreendeu a participação em reuniões do Núcleo Docente Estruturante, bem como a elaboração, organização, adequação e ajuste da proposta do referido quadro, assim como da redação do texto.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Documento comprobatório:** Declaração emitida pelo Coordenador do Curso de Química Licenciatura – IQB/A.C. Simões.

-

Resultados Obtidos:

A atividade contribuiu para a atualização do Projeto Pedagógico do Curso e para sua adequação à regulamentação institucional vigente, proporcionando maior clareza na definição e no aproveitamento das Atividades Autônomas e auxiliando o curso na manutenção da conformidade normativa.

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 – 01 ponto por evento.

- **Concluiu o curso “Formação Para Bancas de Heteroidentificação”, promovido pela Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul - IFMS, no ano de 2026, com carga horária de 50h.**
 - **Atividade desenvolvida:** Concluí o curso “Formação para Bancas de Heteroidentificação”, promovido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul – IFMS, no ano de 2026, com carga horária de 50 horas. A capacitação abordou conhecimentos e procedimentos relacionados à atuação em bancas de heteroidentificação, contribuindo para a compreensão dos fundamentos, critérios e responsabilidades envolvidos na implementação das políticas de ações afirmativas no âmbito das instituições públicas.
 - **Resultados Obtidos:** A formação ampliou meus conhecimentos sobre os procedimentos de heteroidentificação e sobre a aplicação das políticas de ações afirmativas na Administração Pública, proporcionando maior qualificação para eventual participação em bancas e outras atividades institucionais relacionadas à implementação, acompanhamento e garantia da efetividade dessas políticas.
 - **Documento comprobatório:** Certificado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Concluiu o curso “Segurança da Informação para Todos”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública-ENAP, no ano de 2024, com carga horária de 24h.**
 - **Atividade desenvolvida:** Concluí capacitação voltada à segurança da informação, adquirindo conhecimentos relacionados à proteção de informações, segurança no uso de recursos tecnológicos e boas práticas aplicáveis ao ambiente institucional.
 - **Resultado Obtido:** Os conhecimentos adquiridos contribuíram para o aprimoramento das práticas relacionadas ao tratamento e à proteção das informações utilizadas nas atividades administrativas e acadêmicas desenvolvidas na UFAL.
 - **Documento comprobatório:** Certificado.

- **Concluiu o Workshop “Patentes: conceitos e estratégias para ambientes de inovação”, promovido pela Universidade Federal de Alagoas, no ano de 2025, com carga horária de 10h.**
 - **Atividade desenvolvida:** Participei de workshop voltado à propriedade intelectual e às estratégias relacionadas à proteção de patentes em ambientes de inovação, ampliando conhecimentos diretamente relacionados ao contexto de pesquisa, inovação e transferência de tecnologia da Universidade.
 - **Resultados Obtidos:** A capacitação ampliou minha compreensão sobre propriedade intelectual e ambientes de inovação, conhecimento que pode ser aplicado no apoio administrativo às atividades desenvolvidas no Instituto de Química e Biotecnologia, unidade que possui forte atuação em pesquisa e inovação.
 - **Documento comprobatório:** Certificado.

- **Concluiu o curso “Gestão de Políticas Públicas para Pequenos Negócios - Aquisições Públicas”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública-ENAP, no ano de 2025, com carga horária de 10h.**
 - **Atividade desenvolvida:** Participei de capacitação relacionada às aquisições públicas, aprofundando conhecimentos sobre procedimentos e políticas públicas aplicáveis às contratações governamentais.
 - **Resultados Obtidos:** A formação contribuiu para a atualização dos conhecimentos adquiridos durante minha atuação na área de compras e licitações, fortalecendo a capacidade de compreender e aplicar conceitos relacionados às contratações públicas e auxiliar o Instituto de Química e Biotecnologia em seu planejamento de contratações.
 - **Documento comprobatório:** Certificado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Concluiu o curso “Criatividade e Inovação aplicada ao Serviço Público”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública-ENAP, no ano de 2026, com carga horária de 25h.**
 - **Atividade desenvolvida:** Participei de capacitação voltada ao desenvolvimento da criatividade e da inovação no serviço público, buscando incorporar novas perspectivas para a solução de problemas e melhoria dos processos de trabalho.
 - **Resultados Obtidos:** Os conhecimentos adquiridos contribuíram para o desenvolvimento de uma visão orientada à melhoria contínua, à criatividade e à busca de soluções mais eficientes para as demandas administrativas.
 - **Documento comprobatório:** Certificado.

- **Concluiu o curso “Métodos e Ferramentas para Inovação em Políticas Públicas”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública-ENAP, no ano de 2026, com carga horária de 25h.**
 - **Atividade desenvolvida:** Concluí capacitação sobre métodos e ferramentas de inovação aplicáveis às políticas públicas, ampliando conhecimentos sobre análise de problemas, desenvolvimento de soluções e melhoria de processos no setor público.
 - **Resultados Obtidos:** A capacitação contribuiu para ampliar minha capacidade de analisar problemas administrativos sob diferentes perspectivas e identificar possibilidades de aprimoramento dos processos e serviços prestados à comunidade universitária.
 - **Documento comprobatório:** Certificado.

- **Concluiu o curso “Inovação em Compras Governamentais para a Segurança Pública”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública-ENAP, no ano de 2026, com carga horária de 20h.**
 - **Atividade desenvolvida:** Participei de capacitação relacionada à inovação aplicada às compras governamentais, ampliando conhecimentos sobre mecanismos e práticas inovadoras aplicáveis às contratações públicas.
 - **Resultados Obtidos:** A formação permitiu atualizar e aprofundar conhecimentos relacionados à área de compras públicas, complementando a experiência prática desenvolvida durante minha atuação na Gerência de Compras e Licitações, garantindo auxílio aprimorado às contratações realizadas para o Instituto de Química e Biotecnologia.
 - **Documento comprobatório:** Certificado.



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

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 - 4,5 pontos, por sistema.

- **Operadora do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), sistema estruturador do Governo Federal, no âmbito da Unidade Gestora 153037 – Universidade Federal de Alagoas, com perfil de acesso para realização de operação de compras e licitações por meio do Portal COMPRAS.GOV.**
 - **Atividade desenvolvida:** Atuei como operadora do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, no âmbito da Unidade Gestora 153037 – Universidade Federal de Alagoas, utilizando perfil de acesso destinado à realização de operações relacionadas a compras e licitações por meio do Portal COMPRAS.GOV. A atividade exigia conhecimento dos procedimentos de contratação pública e correta utilização do sistema para registro e processamento das operações.
 - **Resultados Obtidos:** A atuação contribuiu para a adequada operacionalização das contratações públicas da instituição, assegurando o registro das informações nos sistemas governamentais e conferindo maior segurança e regularidade aos procedimentos administrativos.
 - **Documento comprobatório:** Declaração assinada pelo Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF/UFAL.
- **Operacionalização do Sistema Plano Anual de Contratações- PAC, da Universidade Federal de Alagoas, sistema que registra as ações que viabilizam o Plano Anual de Aquisições e Contratações.**
 - **Atividade desenvolvida:** Atuei na operacionalização do Sistema do Plano Anual de Contratações – PAC da Universidade Federal de Alagoas, sistema utilizado para registro e planejamento das ações relacionadas às aquisições e contratações institucionais.
 - **Resultados Obtidos:** A atividade contribuiu para o planejamento das aquisições e contratações da instituição, auxiliando na organização das demandas e no registro das informações necessárias à elaboração do planejamento anual.
 - **Documento comprobatório:** Declaração assinada pelo Pró-Reitor de Gestão Institucional.
- **Desempenhou atividades tecnicamente qualificadas na operação do Sistema SIE WEB, até 06/12/2023, momento em que as atividades passaram a ser desenvolvidas no Sistema Integrado**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), prestando suporte às coordenações dos cursos de graduação em Química Licenciatura, Química Bacharelado e Química tecnológica e Industrial, especialmente no atendimento de demandas acadêmicas, no registro e na atualização de informações e no acompanhamento dos procedimentos acadêmicos relacionados aos discentes.

- **Atividade desenvolvida:** Desempenhei atividades tecnicamente qualificadas na operação do Sistema SIE WEB até 06 de dezembro de 2023, quando os procedimentos acadêmicos passaram a ser realizados no SIGAA. Durante esse período, prestei suporte às coordenações dos cursos de graduação em Química Licenciatura, Química Bacharelado e Química Tecnológica e Industrial, especialmente no atendimento de demandas acadêmicas, registro e atualização de informações e acompanhamento de procedimentos relacionados aos discentes.
 - **Resultados Obtidos:** A atuação contribuiu para a continuidade e regularidade dos procedimentos acadêmicos durante a utilização do sistema, garantindo suporte às coordenações e atualização das informações necessárias ao acompanhamento da vida acadêmica dos discentes.
 - **Documento comprobatório:** Declaração assinada pela Diretora do Instituto de Química e Biotecnologia – IQB/UFAL.
-
- **Desempenho de atividades tecnicamente qualificadas na operação do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), desde o ano de 2023 até a presente data, prestando suporte às coordenações dos cursos de graduação em Química Licenciatura, Química Bacharelado e Química tecnológica e Industrial, especialmente no atendimento de demandas acadêmicas, no registro e na atualização de informações e no acompanhamento dos procedimentos acadêmicos relacionados aos discentes.**
 - **Atividade desenvolvida:** Desde 2023, desenvolvo atividades tecnicamente qualificadas na operação do SIGAA, prestando suporte às coordenações dos cursos de Química Licenciatura, Química Bacharelado e Química Tecnológica e Industrial. As atividades incluem atendimento às demandas acadêmicas, registro e atualização de informações e acompanhamento dos procedimentos acadêmicos relacionados aos discentes.
 - **Resultados Obtidos:** A atuação contribui para a regularidade dos procedimentos acadêmicos, para a atualização das informações no sistema e para o atendimento mais eficiente das demandas das coordenações, docentes e discentes.
 - **Documento comprobatório:** Declaração assinada pela Diretora do Instituto de Química e Biotecnologia – IQB/UFAL.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Item 4. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades – 03 pontos por ano ou fração acima de seis meses)

- **Exerceu atividades na Gerência de Compras e Licitações, nos anos de 2013 a 2020, realizando instrução de processos aquisitivos de compras e contratação de serviços como pregões eletrônicos, inexigibilidade e dispensa de licitação, operação nas sessões de pregão eletrônico, envio de notas de empenho aos fornecedores e registro de empenhos no SIPAC.**
 - **Atividade desenvolvida:** No período de 2013 a 2020, exerci atividades na Gerência de Compras e Licitações, desenvolvendo atribuições relacionadas à instrução de processos de aquisição de bens e contratação de serviços, incluindo Pregões Eletrônicos, Inexigibilidades e Dispensas de Licitação. Também atuei na operação das sessões de pregão eletrônico, no envio de notas de empenho aos fornecedores e no registro de empenhos no SIPAC. A experiência proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos técnicos relacionados às diferentes etapas das contratações públicas, análise e instrução processual, procedimentos licitatórios, utilização de sistemas e observância das normas aplicáveis à Administração Pública.
 - **Resultados Obtidos:** A atuação contribuiu para a instrução e tramitação dos processos de contratação da UFAL, apoiando a realização dos procedimentos licitatórios e assegurando o registro e encaminhamento das informações necessárias à continuidade das aquisições e contratações institucionais.
 - **Período:** 2013 a 2020 – **08 anos**
 - **Documento comprobatório:** Declaração assinada pelo Pró-Reitor de Gestão Institucional.

REQUISITO VI – Produção, prospecção e difusão do 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.

- **Graduação no curso de Direito, concluído no ano de 2007, no Centro de Estudos Superiores de Maceió- CESMAC.**
 - **Atividade desenvolvida:** Concluí o curso de graduação em Direito pelo Centro de Estudos Superiores de Maceió – CESMAC, em 2007. A formação jurídica contribuiu para a construção de conhecimentos relacionados à interpretação normativa, análise de documentos, elaboração de manifestações, compreensão dos princípios e regras aplicáveis à Administração Pública e análise de processos administrativos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Resultados Obtidos:** A formação superior em Direito constituiu importante base para o desenvolvimento das atividades profissionais, especialmente aquelas relacionadas às contratações públicas, instrução processual, interpretação de normas e atuação administrativa, contribuindo para maior segurança na análise e execução dos procedimentos institucionais.
- **Documento comprobatório:** Diploma de Conclusão do Curso.

Item 14. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador – 03 pontos, por evento.

- **Atuou como Palestrante da Roda de Conversa “Secretaria em Diálogo: Orientações Essenciais para a Trajetória Acadêmica”, na Semana Pedagógico do Instituto de Química e Biotecnologia da UFAL – 2023.1, que ocorreu durante os dias 23/02/2026 e 27/02/2026.**
 - **Atividade desenvolvida:** Atuei como palestrante na Roda de Conversa “Secretaria em Diálogo: Orientações Essenciais para a Trajetória Acadêmica”, realizada no âmbito da Semana Pedagógica do Instituto de Química e Biotecnologia da UFAL. A atividade teve como finalidade compartilhar orientações e informações relevantes para a trajetória acadêmica dos estudantes, a partir da experiência desenvolvida no atendimento e suporte às atividades da Secretaria Geral e de Graduação.
 - **Resultados Obtidos:** A atividade contribuiu para a disseminação de informações e orientações junto à comunidade acadêmica, favorecendo o conhecimento dos estudantes sobre procedimentos e aspectos relevantes de sua trajetória acadêmica e fortalecendo a comunicação entre a Secretaria e os discentes.
 - **Documento comprobatório:** Certificado assinado pelo Diretor e Coordenadores de Cursos do Instituto de Química e Biotecnologia – IQB/UFAL.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A análise da trajetória profissional apresentada neste Memorial permite identificar a construção progressiva de um conjunto diversificado de saberes e competências, desenvolvidos a partir da experiência prática, da formação acadêmica, da participação em atividades institucionais e da busca contínua por capacitação.

Um dos principais aspectos dessa trajetória é a capacidade de atuação em diferentes contextos da Universidade Federal de Alagoas. A experiência inicial na área de compras e licitações proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos técnicos relacionados às contratações públicas, instrução processual, utilização de sistemas governamentais, análise documental, cumprimento de normas e acompanhamento das diferentes etapas dos procedimentos de aquisição e contratação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Posteriormente, a atuação no Instituto de Química e Biotecnologia exigiu a construção de novos conhecimentos relacionados à gestão acadêmica, aos procedimentos de graduação, ao atendimento de discentes e docentes, à atuação junto às coordenações e aos colegiados e à utilização de sistemas acadêmicos. A transição entre essas duas realidades profissionais demonstra capacidade de adaptação, aprendizagem contínua e aplicação de conhecimentos adquiridos em novos contextos institucionais.

A experiência acumulada também permitiu estabelecer conexões entre a área administrativa e a atividade acadêmica. A participação na atualização do Projeto Pedagógico do Curso de Química Licenciatura, por exemplo, exigiu não apenas execução operacional, mas compreensão da regulamentação institucional, organização de informações, análise de adequação normativa e contribuição para a elaboração de uma proposta acadêmica.

Outro aspecto relevante refere-se à atuação em diferentes sistemas e plataformas. O domínio operacional do SIASG/COMPRAS.GOV, PAC, SIE WEB, SIGAA, demonstra competência tecnológica aplicada à Administração Pública e capacidade de utilizar ferramentas digitais como instrumentos de apoio à gestão, ao planejamento, à transparência e à prestação dos serviços institucionais.

A participação em conselhos, colegiados, comissões de avaliação, comissão eleitoral e processos seletivos também evidencia competências relacionadas ao trabalho colaborativo, responsabilidade institucional, capacidade de análise, comunicação e participação nos processos decisórios e administrativos da Universidade.

As capacitações realizadas ao longo da trajetória demonstram, por sua vez, compromisso com a atualização profissional. Os conhecimentos adquiridos em segurança da informação, propriedade intelectual, inovação, políticas públicas e compras governamentais ampliam a capacidade de compreender os desafios contemporâneos da Administração Pública e de incorporar novas perspectivas às atividades desenvolvidas.

A formação em Direito constitui elemento adicional de qualificação, especialmente pela contribuição para o desenvolvimento da capacidade de interpretação normativa, análise crítica, compreensão dos princípios administrativos e tratamento de processos e documentos institucionais.

Os saberes e competências apresentados não se restringem, portanto, ao domínio de procedimentos isolados. Eles resultam da articulação entre experiência profissional, formação acadêmica, aprendizagem contínua e participação institucional. Essa combinação possibilitou uma atuação profissional caracterizada pela autonomia, responsabilidade, capacidade de adaptação e busca por soluções adequadas às necessidades da Universidade.

Os impactos institucionais decorrentes dessa trajetória podem ser observados na melhoria da organização dos processos administrativos, no suporte às atividades acadêmicas, na utilização adequada dos sistemas institucionais, na atualização e divulgação das informações, no apoio ao planejamento das contratações, na



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

participação em processos decisórios e avaliativos e na disseminação de conhecimentos para a comunidade universitária.

Dessa forma, as experiências apresentadas demonstram que os conhecimentos adquiridos ao longo da carreira foram efetivamente incorporados à prática profissional e transformados em competências aplicadas à solução de demandas concretas da Universidade Federal de Alagoas, contribuindo para a qualificação dos serviços prestados e para o fortalecimento da Administração Pública.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências reunidas neste Memorial representam diferentes etapas de uma trajetória profissional construída no serviço público federal e marcada pela aprendizagem contínua, pela adaptação a diferentes áreas de atuação e pelo compromisso com a Universidade Federal de Alagoas.

Desde o ingresso na UFAL, em 2013, tive a oportunidade de atuar em áreas distintas e complementares da Administração Universitária. A experiência na Gerência de Compras e Licitações proporcionou conhecimentos técnicos relacionados às contratações públicas e ao funcionamento de sistemas governamentais, enquanto a atuação posterior no Instituto de Química e Biotecnologia ampliou minha experiência para o campo da gestão acadêmica, do atendimento à comunidade universitária, dos sistemas acadêmicos e da participação em atividades institucionais.

Ao longo desse percurso, os conhecimentos adquiridos foram constantemente aperfeiçoados e aplicados em situações concretas, resultando na ampliação das competências profissionais e na capacidade de assumir responsabilidades diversificadas. A participação em colegiados, conselhos, comissões, processos seletivos, atividades de planejamento acadêmico e ações de formação e difusão de conhecimento demonstra, ainda, o envolvimento com diferentes dimensões da vida institucional.

As atividades relacionadas à operação de sistemas, à atualização de informações institucionais, ao planejamento das contratações, ao atendimento acadêmico e à tramitação de processos evidenciam a contribuição direta para a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Universidade. Da mesma forma, a participação em projetos e atividades institucionais demonstra a disposição para colaborar para além das tarefas rotineiras, colocando conhecimentos e competências a serviço das necessidades institucionais.

A formação acadêmica e as capacitações realizadas ao longo da carreira complementam a experiência prática e demonstram o compromisso com o desenvolvimento profissional. A busca por conhecimentos em áreas como Direito, compras públicas, segurança da informação, propriedade intelectual e inovação contribuiu para uma atuação mais qualificada e alinhada às transformações e às necessidades contemporâneas da Administração Pública.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Assim, considero que minha trajetória evidencia a consolidação de saberes e competências construídos no exercício profissional e continuamente aprimorados por meio da experiência, da formação e da participação institucional. Esses conhecimentos foram convertidos em práticas concretas que contribuíram para o funcionamento administrativo e acadêmico da UFAL, para a qualificação dos serviços prestados e para o atendimento das demandas da comunidade universitária.

O presente Memorial, acompanhado da documentação comprobatória correspondente, busca demonstrar esse percurso e evidenciar a contribuição das experiências acumuladas para a Universidade Federal de Alagoas, submetendo-se à apreciação da Comissão competente para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

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-AL, 02 de Setembro de 2026.

Juliana Sandes Dantas

SIAPÉ 2024471

Assistente em Administração

Universidade Federal de Alagoas



Emitido em 02/09/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 6/2026 - IQB (11.00.43.61)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 02/09/2026 02:26)

JULIANA SANDES DANTAS

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

IQB (11.00.43.61)

Matrícula: ###244#1

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **6**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **02/09/2026** e o código de verificação: **bc0b8c25a2**