UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Lívia Cunha da Silva

SIAPE: 2974207

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D/16

Unidade de Lotação: Universidade Federal de Alagoas – UFAL

Unidade de Exercício: Biblioteca Central - UFAL (Campus AC Simões)

Função/Cargo: Assistente em Administração

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-VI

APRESENTAÇÃO

Este Memorial Descritivo é apresentado para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, com pleito do nível RSC-VI, tendo por finalidade contextualizar minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas – UFAL e demonstrar os conhecimentos, habilidades e competências construídos e aplicados ao longo do exercício do cargo.

Ingressei na UFAL em 11 de outubro de 2012, no cargo de Assistente em Administração, com lotação na Biblioteca Central. Ao longo da trajetória, a atuação administrativa foi progressivamente ampliada por meio da participação em comissões, atividades técnico-administrativas e projetos institucionais relacionados à pesquisa, gestão, inovação, desenvolvimento tecnológico, acessibilidade e qualificação de processos vinculados ao Programa Nacional do Livro e do Material Didático – PNLD.

As experiências apresentadas abrangem coordenação e supervisão de projetos, participação em comissões, atividades de organização e fiscalização de processos seletivos, fiscalização de contratos, formação e suporte à gestão, desenvolvimento de solução tecnológica, produção científica, produção de material técnico e formação profissional.

Esse percurso possibilitou o desenvolvimento e a aplicação de competências relacionadas ao planejamento e à organização de processos, análise e sistematização de informações, coordenação e supervisão de equipes, gestão de projetos, pesquisa aplicada, inovação, produção técnica e disseminação de conhecimentos, em contextos institucionais que demandaram atuação para além da execução ordinária das atribuições do cargo.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

1. Ingresso e formação da trajetória na UFAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas teve início em 11 de outubro de 2012, quando ingressei no cargo de Assistente em Administração, com lotação na Biblioteca Central e jornada de 40 horas semanais. A experiência na unidade constituiu a base da minha atuação na Administração Pública, proporcionando conhecimentos relacionados à organização administrativa, gestão da informação, organização documental, atendimento de demandas e compreensão dos procedimentos e fluxos institucionais.

Em 2015, após aprovação no Estágio Probatório, fui efetivada no cargo de Assistente em Administração por meio da Portaria nº 1.000, de 14 de outubro de 2015. A partir dessa consolidação funcional, a experiência adquirida no exercício do cargo passou a ser complementada por novas responsabilidades e oportunidades de participação em atividades institucionais.

Atualmente, permaneço vinculada à Biblioteca Central, desenvolvendo atividades relacionadas à organização, gestão e disseminação da informação e da produção institucional, em articulação com outras experiências institucionais construídas ao longo da carreira.

2. Ampliação das responsabilidades institucionais

Ao longo da trajetória, passei a atuar em diferentes comissões e atividades formalmente constituídas pela Universidade. Entre essas experiências, destacam-se a presidência da Comissão de Processo Disciplinar Discente, a participação em Equipe de Apoio de Pregão, na Comissão Permanente do Projeto Memoriais e na Comissão do Manual de Atos e Comunicações da UFAL.

Essas experiências demandaram organização de trabalhos, análise documental, observância de procedimentos, acompanhamento de prazos, sistematização de informações e articulação com diferentes atores institucionais, ampliando os conhecimentos relacionados à gestão e aos processos administrativos.

Também participei de atividades relacionadas à organização e fiscalização de processo seletivo, por meio da Comissão Organizadora dos Editais nº 01 e 02/2024-NEES/IC/UFAL, e de atividade de fiscalização em processo seletivo registrada pelo NEPS/COPEVE.

A partir de 2022, minha atuação passou a incorporar de forma mais intensa atividades relacionadas à pesquisa, gestão de equipes, organização de processos e análise de informações, especialmente nos projetos vinculados à validação de materiais didáticos e recursos digitais do PNLD.

3. Atuação em projetos institucionais e no PNLD

Entre março e novembro de 2022, atuei como responsável pelo Suporte à Gestão do Projeto Inteligência Aumentada na Validação e Análise de Atributos de Materiais Didáticos e Recursos Digitais do PNLD. Nesse período, desenvolvi atividades de facilitação na formação e orientação das equipes, organização e controle de documentos, acompanhamento de informações e demandas, apoio à coordenação na organização de atividades e reuniões e acompanhamento de procedimentos operacionais.

Entre dezembro de 2022 e junho de 2025, atuei como Coordenadora de Avaliação do Projeto Inteligência Aumentada na Validação e Análise de Atributos de Materiais Didáticos e Recursos Digitais do PNLD. Nessa função, participei da organização, estruturação e coordenação das atividades de validação e análise de atributos editoriais e de acessibilidade, contribuindo para a implantação e o aprimoramento das rotinas e processos do projeto.

Paralelamente, atuei como Supervisora no Projeto Inteligência Aumentada para Levantamento de Insumos para Qualificação dos Conteúdos Digitais do PNLD, realizando atividades técnicas especializadas de supervisão e gestão de equipe, acompanhamento de planejamento e execução, orientação de participantes, organização e distribuição de demandas, acompanhamento de prazos e fluxos, monitoramento de resultados, verificação das informações produzidas e articulação de demandas técnicas e operacionais.

Em 2026, passei a atuar também como Coordenadora de Avaliação da Validação e Análise de Atributos no Projeto PRO-VALIDA – Plataforma de Validação Editorial e Acessibilidade com IA para o PNLD, participando do desenvolvimento, implantação e aprimoramento de solução tecnológica destinada à validação editorial e à análise de atributos de acessibilidade dos materiais do PNLD, com aplicação de recursos de Inteligência Artificial.

4. Pesquisa, inovação e produção de conhecimento

A experiência acumulada nos projetos relacionados ao PNLD ampliou minha atuação profissional, aproximando conhecimentos administrativos de práticas de pesquisa, gestão de processos, análise de informações, tecnologia e inovação.

Nesse percurso, participei como inventora do desenvolvimento da solução objeto do pedido de patente BR 10 2024 008203 6, depositado pela Universidade Federal de Alagoas junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI em 26 de abril de 2024. A solução está relacionada ao processo de identificação de não conformidades na avaliação de materiais e recursos digitais com aplicação de inteligência aumentada.

No campo da produção científica, sou coautora do artigo “Qualidade de Vida no Serviço Público Federal: um diagnóstico da Biblioteca Central da Universidade Federal de Alagoas”, publicado na Revista Eletrônica de Administração (Online), volume 20, número 1, edição 38, em 2021. A produção teve como objeto a realidade institucional da Biblioteca Central da UFAL.

Também participei da elaboração do “Referencial Técnico para as etapas de Validação da Inscrição e de Atributos Editoriais e de Acessibilidade – Versão 1.0.0”, material destinado à sistematização de procedimentos, critérios e fluxos relacionados à validação de materiais do PNLD.

5. Formação profissional

Em 2019, foi concedido Incentivo à Qualificação no percentual de 52%, por meio da Portaria nº 2.321, de 2 de dezembro de 2019. Essa documentação é apresentada para contextualização da trajetória funcional e não é utilizada como atividade de pontuação no RSC-PCCTAE.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Entre abril de 2025 e maio de 2026, concluí o curso de Pós-Graduação Lato Sensu – MBA em Gestão de Projetos e Metodologias Ágeis, realizado pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul – PUCRS, com carga horária de 364 horas. A formação não foi utilizada para fins de percepção de Incentivo à Qualificação – IQ e integra a trajetória de qualificação profissional mobilizada nas atividades de planejamento, organização e acompanhamento de projetos.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

Para fins deste Memorial, são apresentados os Requisitos I, II, IV e VI, conforme as atividades e a pontuação indicadas no Requerimento de RSC-PCCTAE.

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

Item 2 – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês

Atuei como Presidente da Comissão de Processo Disciplinar Discente, mediante designação formal da Universidade Federal de Alagoas. A primeira designação ocorreu por meio da Portaria nº 1.292, de 29 de agosto de 2018. Posteriormente, a Portaria nº 189, de 19 de fevereiro de 2019, promoveu nova designação para a presidência da comissão, dando continuidade aos trabalhos anteriormente constituídos.

Resultados alcançados: condução dos trabalhos da comissão, com organização das atividades, análise de documentos e informações, observância dos procedimentos e acompanhamento das providências necessárias ao desenvolvimento do processo.

Documentos comprobatórios: Portaria nº 1.292/2018 e Portaria nº 189/2019.

Pontuação: 9 pontos (2 designações × 4,5 pontos).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês

Ao longo da trajetória na UFAL, participei como membro formalmente designado de diferentes comissões e equipes institucionais. Para fins de pontuação, foram consideradas onze designações distintas, sendo três designações anteriores e oito designações para Comissões de Avaliação de Desempenho no âmbito do Sistema de Bibliotecas da UFAL.

Resultados alcançados: participação em atividades de apoio à gestão, análise técnica, acompanhamento, organização e execução de ações institucionais, incluindo processos de contratação, elaboração de instrumento orientador de atos e comunicações e avaliação de desempenho de servidores.

Documentos comprobatórios: respectivas portarias, ofícios e documentos de designação de comissão.

Pontuação: 33 pontos (11 designações × 3 pontos).

Item 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Participei da Comissão Organizadora dos Editais nº 01 e 02/2024-NEES/IC/UFAL, destinados à seleção de bolsistas para atuação no Projeto de Inteligência Aumentada do NEES/UFAL, conforme designação formalizada pela Portaria nº 003/2024-IC, de 10 de abril de 2024.

Também atuei na atividade de fiscalização, na função de Auxiliar, no processo seletivo da Prefeitura Municipal de Paripueira (Fase 1), no ano de 2019, conforme certidão emitida pelo Núcleo Executivo de Processos Seletivos – NEPS/COPEVE da UFAL.

Resultados alcançados: participação na organização de processo seletivo institucional e atuação em atividade de fiscalização de processo seletivo, contribuindo para a execução das atividades previstas nos respectivos certames.

Documentos comprobatórios: Portaria nº 003/2024-IC e Certidão NEPS/COPEVE emitida em 22 de setembro de 2026.

Pontuação: 9 pontos (2 ocorrências × 4,5 pontos).

Subtotal do Requisito I: 51 pontos.

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

Item 1 – Coordenação de projetos institucionais

Atuei na coordenação de dois projetos institucionais vinculados à Universidade Federal de Alagoas e relacionados à área de Pesquisa.

- Projeto Inteligência Aumentada na Validação e Análise de Atributos de Materiais Didáticos e Recursos Digitais do PNLD – atuação como Coordenadora de Avaliação, de 5 de dezembro de 2022 a 4 de junho de 2025, envolvendo organização, estruturação e coordenação das atividades de validação e análise de atributos editoriais e de acessibilidade.
- Projeto PRO-VALIDA – Plataforma de Validação Editorial e Acessibilidade com IA para o PNLD – atuação como Coordenadora de Avaliação da Validação e Análise de Atributos, de 20 de janeiro de 2026 a 30 de setembro de 2026, com participação no desenvolvimento, implantação e aprimoramento da plataforma.

Resultados alcançados: coordenação e organização de atividades de avaliação e validação, estruturação de processos e contribuição para o desenvolvimento e aprimoramento de soluções institucionais aplicadas à qualificação da análise dos materiais do PNLD.

Documentos comprobatórios: declarações institucionais correspondentes aos dois projetos.

Pontuação: 15 pontos (2 projetos × 7,5 pontos).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Item 2 – Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos

Atuei em atividades técnicas e especializadas de supervisão em dois projetos institucionais vinculados à UFAL e à área de Pesquisa.

- Projeto Inteligência Aumentada para Levantamento de Insumos para Qualificação dos Conteúdos Digitais do PNLD – atuação como Supervisora, de 1º de março de 2024 a 30 de setembro de 2026, com supervisão e gestão de equipe, acompanhamento de planejamento e execução, orientação dos participantes, organização e distribuição de demandas, monitoramento de resultados e articulação das demandas técnicas e operacionais.
- Projeto Inteligência Aumentada na Validação e Análise de Atributos de Materiais Didáticos e Recursos Digitais do PNLD – atuação como Supervisora de Equipe, de 5 de dezembro de 2022 a 4 de junho de 2025, acompanhando tecnicamente as ações de validação e análise e apoiando a organização e execução das demandas da equipe.

Resultados alcançados: acompanhamento e organização das atividades das equipes, orientação dos participantes, monitoramento dos fluxos de trabalho, verificação das informações produzidas e articulação das demandas técnicas e operacionais dos projetos.

Documentos comprobatórios: declarações de atuação como Supervisora/Supervisora de Equipe nos dois projetos.

Pontuação: 9 pontos (2 projetos × 4,5 pontos).

Item 11 – Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas

Participei de atividades de capacitação e eventos vinculados aos interesses institucionais, ampliando conhecimentos relacionados à segurança da informação, avaliação pedagógica, equidade educacional e governança de dados.

- Formação de Lead Implementer de um Sistema de Gestão da Segurança da Informação – 40 horas, em maio de 2023.
- Workshop de Integração e Planejamento da Avaliação Pedagógica do PNLD – 20 horas, em setembro de 2023.
- II Seminário do Observatório de Equidade Educacional – 10 horas, em maio de 2024.
- I Encontro Nacional de Governança de Dados – Dados Públicos como Infraestrutura Democrática – 12 horas, em agosto de 2025.

Resultados alcançados: atualização e ampliação de conhecimentos aplicáveis às atividades institucionais, especialmente nos campos da segurança da informação, avaliação de materiais educacionais, equidade educacional e governança de dados.

Documentos comprobatórios: certificados correspondentes às quatro atividades.

Pontuação: 4 pontos (4 eventos × 1 ponto).

Subtotal do Requisito II: 28 pontos

REQUISITO IV – Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas

Item 3 – Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

Atuei na fiscalização setorial de contratos administrativos, mediante designações formais da Universidade Federal de Alagoas, contribuindo para o acompanhamento da execução contratual e para a adequada prestação dos serviços no âmbito institucional.

- Portaria nº 18, de 4 de abril de 2022 – designação como fiscal setorial do Contrato nº 08/2019, referente à prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, incluindo fornecimento de materiais e insumos.

- Portaria PROINFRA nº 14, de 5 de maio de 2026 – nova designação para atuação como fiscal setorial, no âmbito da Biblioteca Central, em contrato de prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção.

Resultados alcançados: acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados, controle das atividades realizadas e acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais no âmbito da unidade.

Documentos comprobatórios: Portaria nº 18/2022 e Portaria PROINFRA nº 14/2026.

Pontuação: 9 pontos (2 designações × 4,5 pontos).

Subtotal do Requisito IV: 9 pontos

REQUISITO VI – Produção, prospecção e difusão do conhecimento científico ou técnico

Item 2 – Participação relevante no desenvolvimento de protótipos, depósitos e/ou registros de propriedade intelectual ou privilégio de invenção

Participei como inventora do desenvolvimento da solução objeto do pedido de patente BR 10 2024 008203 6, depositado pela Universidade Federal de Alagoas junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI em 26 de abril de 2024. A documentação institucional confirma minha participação no desenvolvimento da solução relacionada ao processo de identificação de não conformidades na avaliação de materiais e recursos digitais com aplicação de inteligência aumentada.

Resultados alcançados: participação no desenvolvimento de solução tecnológica relacionada aos interesses institucionais da UFAL, resultando no depósito de pedido de patente e contribuindo para a produção e proteção de conhecimento técnico e tecnológico.

Documentos comprobatórios: capa do processo de pedido nacional de invenção – BR 10 2024 008203 6 – e declaração institucional de participação como inventora, emitida em 22 de setembro de 2026.

Pontuação: 25 pontos.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Item 4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo e não utilizado para percepção de IQ

Concluí o curso de Pós-Graduação Lato Sensu – MBA em Gestão de Projetos e Metodologias Ágeis, realizado pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul – PUCRS, no período de abril de 2025 a maio de 2026, com carga horária de 364 horas. A declaração de conclusão informa o atendimento às exigências educacionais aplicáveis e registra que o certificado está em processo de tramitação para registro e emissão.

A formação está relacionada ao desenvolvimento de conhecimentos e competências aplicáveis ao planejamento, organização, acompanhamento e gestão de projetos. A referida formação não foi utilizada para fins de percepção de Incentivo à Qualificação – IQ.

Resultados alcançados: ampliação da formação acadêmica e profissional, com aquisição e aprimoramento de conhecimentos relacionados à gestão de projetos e metodologias ágeis.

Documento comprobatório: Declaração de Conclusão do MBA em Gestão de Projetos e Metodologias Ágeis – PUCRS, emitida em 14 de setembro de 2026.

Pontuação: 15 pontos.

Item 10 – Autoria ou coautoria de capítulo de livro, artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico

Sou coautora do artigo “Qualidade de Vida no Serviço Público Federal: um diagnóstico da Biblioteca Central da Universidade Federal de Alagoas”, publicado na Revista Eletrônica de Administração (Online), volume 20, número 1, edição 38, janeiro-junho de 2021, em coautoria com Antônio Carlos Silva Costa.

A produção científica teve como objeto a realidade institucional da Biblioteca Central da UFAL, abordando a satisfação dos servidores em relação às ações voltadas à qualidade de vida no trabalho. A pesquisa envolveu abordagem exploratória e descritiva, com análise bibliográfica e documental e aplicação de questionário estruturado.

Resultados alcançados: produção e disseminação de conhecimento científico relacionado à realidade institucional da Universidade Federal de Alagoas e à qualidade de vida no serviço público.

Documentos comprobatórios: Capa do artigo publicado na Revista Eletrônica de Administração (Online) e link para acesso à publicação: Artigo – Qualidade de Vida no Serviço Público Federal

Pontuação: 7,5 pontos (1 publicação × 7,5 pontos).

Item 12 – Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento

Participei da elaboração do "Referencial Técnico para as etapas de Validação da Inscrição e de Atributos Editoriais e de Acessibilidade – Versão 1.0.0", material técnico desenvolvido no âmbito da parceria entre o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, o Núcleo de Excelência em Tecnologias Sociais – NEES/UFAL e a Universidade Federal de Alagoas.

O documento constitui instrumento estruturado para a organização e padronização de procedimentos, critérios e fluxos relacionados às atividades de validação e análise de materiais do PNLD. Minha participação integra a equipe responsável pela produção do material.

Resultados alcançados: contribuição para a sistematização e disseminação de conhecimentos, procedimentos e parâmetros técnicos aplicáveis às atividades de validação e análise dos materiais do PNLD.

Documentos comprobatórios: Referencial Técnico para as etapas de Validação da Inscrição e de Atributos Editoriais e de Acessibilidade – Versão 1.0.0 e link para acesso ao material: Referencial Técnico – FNDE/PNLD

Pontuação: 4,5 pontos (1 produto × 4,5 pontos).

Item 14 – Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

No âmbito do Projeto Inteligência Aumentada na Validação e Análise de Atributos de Materiais Didáticos e Recursos Digitais do PNLD, participei como responsável pelo Suporte à Gestão, no período de 1º de março de 2022 a 30 de novembro de 2022.

No exercício dessa função, atuei como facilitadora nas atividades de formação e orientação das equipes participantes, contribuindo para a disseminação de procedimentos e informações necessários à execução das atividades de validação e análise de atributos de materiais didáticos e recursos digitais do PNLD. Também atuei no suporte à gestão do projeto, com organização e controle de documentos, acompanhamento de informações e demandas, apoio à coordenação na organização de atividades e reuniões e acompanhamento de procedimentos operacionais.

Resultados alcançados: contribuição para a formação e orientação das equipes, disseminação de procedimentos, organização documental, acompanhamento das demandas e apoio à execução das atividades administrativas e operacionais do projeto.

Documento comprobatório: declaração institucional de participação como responsável pelo Suporte à Gestão, emitida em 22 de setembro de 2026.

Subtotal do Requisito VI: 55 pontos

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

RESUMO DA PONTUAÇÃO

Requisito	Pontuação
I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares	51
II – Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência	28
III – Premiações e reconhecimentos públicos	0
IV – Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas	9
V – Exercício de funções ou cargos de direção, chefia ou assessoramento	0
VI – Produção, prospecção e difusão do conhecimento	55
TOTAL GERAL	**143**

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Considerando o conjunto da minha trajetória profissional, identifico como principais saberes e competências desenvolvidos a capacidade de atuar em diferentes contextos institucionais, organizar e acompanhar processos, coordenar e supervisionar equipes, participar da gestão de projetos, articular diferentes atores e aplicar conhecimentos administrativos, técnicos e tecnológicos na melhoria das atividades institucionais.

A experiência acumulada na Universidade Federal de Alagoas demonstra a integração entre conhecimentos de Administração Pública, gestão de processos, organização do trabalho, gestão de projetos, pesquisa, inovação e produção e disseminação de conhecimento. Esses saberes foram construídos e ampliados por meio da atuação em comissões e atividades institucionais, do exercício de responsabilidades de coordenação e supervisão, da fiscalização de contratos, da participação em processos seletivos, da formação continuada e da produção técnica e científica.

A atuação nos projetos relacionados ao PNLD constitui eixo relevante dessa trajetória. A passagem por atividades de suporte à gestão, supervisão e coordenação possibilitou ampliar competências de planejamento, organização de equipes, distribuição e acompanhamento de demandas, análise de informações, estruturação de processos e articulação de atividades técnicas. Essas experiências também

permitiram aplicar conhecimentos administrativos e técnicos à qualificação de processos de validação de materiais didáticos e recursos digitais.

A experiência em pesquisa e inovação ampliou essa atuação, especialmente pela participação no desenvolvimento de solução tecnológica que resultou em pedido de patente. Essa experiência evidencia a capacidade de transformar conhecimentos construídos na prática profissional em solução aplicada a uma necessidade institucional.

A produção científica e a elaboração de material técnico demonstram, por sua vez, a capacidade de observar problemas institucionais, sistematizar informações, organizar conhecimentos e transformá-los em produtos destinados à produção, padronização e disseminação do conhecimento.

A formação continuada, incluindo o MBA em Gestão de Projetos e Metodologias Ágeis, complementou os conhecimentos desenvolvidos na experiência profissional, contribuindo para o aprimoramento das capacidades de planejamento, organização e acompanhamento de projetos. Da mesma forma, a participação em capacitações e eventos institucionais contribuiu para a atualização e ampliação de conhecimentos relacionados à segurança da informação, avaliação educacional, equidade e governança de dados.

Ao longo dessa trajetória, busquei transformar os conhecimentos e competências desenvolvidos em resultados para a instituição, contribuindo para o aprimoramento de processos, a organização das atividades, a qualificação das equipes, a inovação das práticas de trabalho e o desenvolvimento de soluções voltadas às necessidades da Universidade Federal de Alagoas e das políticas públicas educacionais.

De forma integrada, a trajetória evidencia competências especialmente relacionadas à gestão e organização de processos; coordenação e supervisão de equipes; planejamento e acompanhamento de atividades; análise e sistematização de informações; gestão de projetos; pesquisa aplicada; inovação; produção e sistematização de conhecimento técnico; formação e disseminação de conhecimentos; e articulação entre diferentes áreas, equipes e processos institucionais.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas, iniciada em 2012, evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências, construído a partir da atuação administrativa, da participação em instâncias institucionais, da formação continuada e da atuação em projetos relacionados à pesquisa, inovação e políticas públicas educacionais.

As experiências apresentadas neste Memorial demonstram uma ampliação progressiva das responsabilidades assumidas, especialmente nas atividades de coordenação, supervisão, gestão de processos, fiscalização de contratos, participação em processos seletivos, produção técnica e científica e desenvolvimento de soluções institucionais.

A atuação em projetos vinculados ao PNLD possibilitou ampliar minha experiência profissional e contribuir para atividades de validação e análise de materiais didáticos e recursos digitais, bem como para a organização, qualificação e aprimoramento dos processos relacionados a essas atividades.

Consideradas em conjunto, as experiências apresentadas evidenciam que os conhecimentos e competências construídos ao longo da carreira foram mobilizados em situações que demandaram organização, análise, coordenação, supervisão, produção de conhecimento, inovação e articulação institucional, contribuindo para o desenvolvimento das atividades da Universidade Federal de Alagoas.

Dessa forma, submeto este Memorial Descritivo e a respectiva documentação comprobatória à apreciação da Comissão competente, para fins de reconhecimento dos saberes e competências desenvolvidos ao longo da minha trajetória profissional, evidenciando as experiências e contribuições institucionais que fundamentam o pedido de RSC-PCCTAE VI.

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.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

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, 22 de setembro de 2026.

Lívia Cunha da Silva

SIAPE 2974207