UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Luísa Nascimento Oliveira

SIAPE: 2031920

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D 16

Unidade de Lotação: Pró-reitoria de Gestão Institucional

Função/Cargo (se houver): CD-04

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-VI

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo integra o requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE e tem por finalidade apresentar, de forma contextualizada, minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas, evidenciando conhecimentos, habilidades, competências e experiências desenvolvidas e aplicadas em atividades que ultrapassam a execução ordinária das atribuições inerentes ao cargo.

Minha trajetória na Universidade Federal de Alagoas teve início em 03 de junho de 2013. Ainda estudante do curso de graduação em Direito na própria Universidade, fui designada para desenvolver atividades no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão Institucional – PROGINST, com atuação especialmente relacionada à gestão orçamentária, voltada à execução e ao acompanhamento de recursos públicos.

O ingresso no serviço público ainda durante a graduação possibilitou que minha formação acadêmica e minha experiência profissional se desenvolvessem de forma concomitante e complementar. Desde o início, os conhecimentos construídos no ambiente acadêmico passaram a dialogar diretamente com as demandas e desafios vivenciados na administração pública, ao mesmo tempo em que a experiência profissional contribuiu para ampliar e aprofundar minha compreensão sobre o funcionamento da gestão pública e a importância da construção teórica para aplicação na prática laboral. Esse diálogo refletiu no desenvolvimento de minha pesquisa durante a graduação, que esteve relacionada à temática do orçamento público brasileiro, com especial atenção às emendas parlamentares impositivas e aos seus impactos sobre o processo orçamentário, reforçando uma trajetória fortemente marcada pela articulação entre conhecimento acadêmico, experiência prática e atuação profissional qualificada.

A partir daí, apliquei esforços para aprimoramento das minhas competências profissionais através de cursos de capacitação, especialização e mestrado com pesquisas voltadas à identificação de problemas e desenvolvimento de soluções para melhoria dos resultados institucionais, além da elaboração de instrumentos de orientação técnica, capacitação de servidores e participação em grupos de trabalho e comissões que reforçam o compromisso com a prestação de serviços públicos de qualidade e referência.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Meu primeiro vínculo foi na Pró-reitoria de Gestão Institucional, mais precisamente na Coordenadoria de Programação Orçamentária, setor diretamente responsável pela execução dos recursos públicos recebidos pela universidade. Em menos de dois anos a partir da minha nomeação, fruto de um processo crescente de assunção de responsabilidades, fui designada para assumir função gratificada, como assessora da coordenadoria, o que exerci durante um mês (01/04/2015 a 30/04/2015), sendo designada em sequência ao exercício de cargo de direção no período de 01/05/2015 a 19/01/2016. Após uma breve passagem pelo Departamento de Administração de Pessoal, onde conheci sobre outros processos da universidade, retornei à PROGINST retomando o cargo de direção da Coordenadoria de Programação Orçamentária em 13/04/2016, onde permaneço até a presente data.

A atuação profissional desenvolvida na PROGINST consolidou conhecimentos especializados em orçamento público, execução orçamentária, acompanhamento de empenhos, programação e controle de recursos, bem como na orientação de gestores e unidades administrativas. Essa experiência também se refletiu na atuação como instrutora em ações formativas internas e na produção de materiais técnicos voltados à disseminação desses conhecimentos.

Enquanto coordenadora do setor, venho desenvolvendo e participando de diversos cursos de capacitação, treinamentos, programas de desenvolvimento de habilidades para a equipe, manuais, relatórios técnicos, fluxogramas para otimização de processos, portarias, avaliação e monitoramento constantes para análise de resultados. Essas experiências permitiram aplicar conhecimentos técnicos em contextos multidisciplinares, articulando aspectos orçamentários, administrativos, normativos e de governança institucional, com participação em processos que exigem análise, sistematização de informações, elaboração de procedimentos e construção coletiva de soluções.

A produção técnica constitui eixo relevante da minha trajetória. Destaca-se a publicação da Portaria nº 1.293/2022 elaborada pela Coordenadoria de Programação Orçamentária que estabelece procedimentos para a execução orçamentária e financeira dos auxílios financeiros aos estudantes da UFAL. No campo da inovação, o registro de programa de computador registrado pelo INPI sob o processo BR512025005519-6, de titularidade da Universidade Federal de Alagoas, foi fruto de produto técnico desenvolvido por mim em pesquisa de mestrado, cujo software denominado e registrado como Capta foi desenvolvido em parceria com o então Núcleo de Tecnologia da Informação desta universidade. O software está em uso e é voltado à modernização, eficiência, transparência e acompanhamento das receitas próprias da Universidade. Das universidades pesquisadas na época (2023), nenhuma delas possuía ferramenta digital para cadastro de receitas próprias, trazendo a UFAL como pioneira neste sentido. O artigo intitulado Capta UFAL: solução para controle de captação de recursos próprios em uma universidade federal foi aprovado para apresentação no WTICIFES 2025 – Workshop de Gestores TIC das Universidades Federais. Na produção científica, também se destaca a coautoria do artigo 'Avaliação do Programa Reuni: Um Estudo com as Universidades Federais do Nordeste', publicado na Revista FSA, v. 19, n. 7, art. 10, p. 186-210, em julho de 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

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 – 24 pontos

Participei, como membro formalmente designada, de oito grupos de trabalho e comissões institucionais da UFAL. As designações abrangeram temas estratégicos de gestão institucional e orçamentária, com fins de atuação técnica em processos institucionais multidisciplinares, contribuindo para análise, sistematização, elaboração e atualização de procedimentos e instrumentos de gestão conforme discriminado a seguir:

• Comissão para regulamentar o Ressarcimento de Custos Indiretos na UFAL – Portaria nº 76, de 13/10/2021.

• Comissão para editar Minuta de Ressarcimento de Custos Indiretos relacionados a Projetos desenvolvidos pela UFAL – Portaria nº 17, de 22/03/2022.

• Grupo de Trabalho responsável por elaborar política de procedimentos da UFAL para o processo de Dívida – Portaria nº 907, de 28/11/2023.

• Grupo de Trabalho permanente de acompanhamento das questões relacionadas à energia da UFAL – Portaria nº 199, de 18/03/2024.

• Grupo de Trabalho para atualização do fluxo e dos procedimentos de pagamento de Gratificações por Encargos de Curso e Concurso – GECC – Portaria nº 44, de 21/10/2024.

• Comissão Temática do Vetor Estruturante Governança do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – Portaria nº 182, de 17/03/2025.

• Comissão de Sistematização do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – Portaria nº 183, de 17/03/2025.

• Comissão interna para os trabalhos de implantação do Programa de Gestão e Desempenho – PGD no âmbito da PROGINST – Portaria nº 19, de 05/06/2025.

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

Atuei na atividade de fiscalização, exercendo a função de Auxiliar, no processo seletivo da Secretaria Municipal de Saúde de Maceió – 2012 (Fase 1)

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

Item 6 – Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos) – 33 pontos

Participei diretamente, como integrante da equipe técnica responsável, da elaboração, revisão, atualização, organização e publicação de onze manuais de orientação técnica destinados à utilização do SIPAC, referente aos módulos de Bolsas/Auxílios e Orçamento. Os materiais foram publicados na página oficial da UFAL, no Portal da Transparência, seção Orçamento – Manuais e estão disponíveis para consulta pública. Os documentos compõem importante ferramenta para difusão do conhecimento e facilitador do trabalho.

Item 11 – Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas – 9 pontos

• Tesouro Gerencial – ENAP, 60 horas, 2021.

• Captação de Recursos Federais – Grupo Orzil, 16 horas, 2022.

• Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira – ESAFI, 28 horas, 2023.

• 14º Congresso Internacional de Contabilidade, Custos e Qualidade do Gasto no Setor Público, 21 horas, 2024.

• Orçamento Público – Preparação para o Encerramento do Exercício – ESAFI, 21 horas, 2024.

• PDGO – Programa de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento para Gestores da Alta Administração e Ordenadores de Despesa – ESAFI, 21 horas, 2025.

• Excel Acelerador InCompany, 20 horas, 2025.

• Power BI Acelerador InCompany, 24 horas, 2025.

• 7ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira – ESAFI, 26 horas, 2026.

Resultado/contribuição: atualização e aprofundamento de competências aplicáveis ao planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades de gestão institucional.

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

Item 1 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, implantação, suporte ou apoio a sistemas estruturantes da administração pública – 18 pontos

A documentação comprobatória demonstra habilitação e atuação como operadora em quatro sistemas estruturantes da administração pública federal, no âmbito da UFAL/UG 153037:

• SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, com habilitação para operações autorizadas de acordo com as competências exercidas.

• CONTRATOS.GOV – habilitação no módulo de contratos e no módulo orçamentário.

• SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, com perfil para operações de emissão, reforço e anulação de nota de empenho.

• SIOP – Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento, com perfis relacionados à unidade orçamentária, orçamento, consultas, relatórios, projeto de lei orçamentária anual, alterações orçamentárias.

Resultado/contribuição: utilização qualificada de sistemas estruturantes para execução e acompanhamento de atividades orçamentárias e administrativas, favorecendo a regularidade, rastreabilidade e eficiência dos processos institucionais.

REQUISITO V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento institucional.

Item 2 – Exercício de cargo de direção CD-03 e CD-04 ou equivalente – 82,5 pontos

A Declaração de Cargos e Funções – Comissionados, extraída dos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoas do Governo Federal, registra o exercício de Cargo de Direção CD-04 na Pró-Reitoria de Gestão Institucional, nos períodos de 01/05/2015 a 19/01/2016 e de 13/04/2016 até a data da declaração de 02/09/2026.

O formulário de RSC atribui 82,5 pontos a esse critério, correspondentes às unidades temporais consideradas no preenchimento do requerimento. A trajetória em função de direção evidencia progressiva assunção de responsabilidades de gestão, coordenação, tomada de decisão, orientação técnica e articulação institucional.

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 – 25 pontos

Participei do desenvolvimento do programa de computador 'Capta', registrado pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI sob o processo BR512025005519-6. O certificado identifica a Universidade Federal de Alagoas como titular e Luísa Nascimento Oliveira como uma das autoras.

A documentação institucional sobre o lançamento do Capta registra a servidora como gestora da Coordenadoria de Programação Orçamentária e uma das responsáveis pela iniciativa, destacando a finalidade de conferir maior eficiência, transparência, segurança e praticidade à gestão das receitas próprias da Universidade.

Resultado/contribuição: participação em solução tecnológica de interesse institucional voltada à modernização da gestão de receitas próprias e ao fortalecimento da governança e da transparência.

Item 4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para ingresso no cargo, não utilizado para percepção de IQ – 30 pontos

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Foram apresentados dois documentos de formação superior: diploma de Graduação em Direito, concluída em 18/01/2017, e certificado de pós-graduação lato sensu em Gestão Pública e Finanças, concluída em 10/09/2019.

Essas formações ampliaram a base de conhecimentos jurídicos, administrativos, financeiros e de gestão pública aplicáveis ao exercício profissional na administração universitária.

Item 5 – Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional – 15 pontos

A Estruturação da Política de Receitas Próprias na Universidade Federal de Alagoas foi enquadrada no critério de participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional, culminando na estruturação de software, conforme documento comprobatório de ordem 30.

Item 10 – Autoria ou coautoria de capítulo de livro, artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico – 7,5 pontos

Sou coautora do artigo 'Avaliação do Programa Reuni: Um Estudo com as Universidades Federais do Nordeste', publicado na Revista FSA, Teresina, v. 19, n. 7, art. 10, p. 186-210, julho de 2022. O estudo avaliou a eficiência técnica de universidades federais do Nordeste na utilização de recursos do REUNI, relacionando recursos utilizados a indicadores de desempenho.

A produção científica evidencia a aplicação de conhecimentos relacionados à avaliação de políticas públicas, gestão de recursos e desempenho institucional, temas diretamente relacionados ao campo da administração pública e à atuação profissional desenvolvida na UFAL.

Item 11 – Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos – 9 pontos

O requerimento registra duas apresentações de trabalhos em congressos, comprovadas pelos documentos de ordem 32 a 35, relativos ao Congresso Internacional de Desenvolvimento do Setor Público – CIDESP, nos anos de 2017 e 2018, incluindo os documentos de participação e deslocamento a serviço. As atividades demonstram inserção em espaços de discussão e disseminação de conhecimentos relacionados à gestão e ao desenvolvimento do setor público.

Item 12 – Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento – 4,5 pontos

A Cartilha 'Procedimentos para Execução Orçamentária e Financeira dos Auxílios Financeiros aos Estudantes', vinculada à Portaria nº 1.293/2022, constitui material administrativo estruturado de referência para orientar a execução orçamentária e financeira dos auxílios financeiros aos estudantes. O expediente da publicação identifica Luísa Nascimento Oliveira como Coordenadora da Coordenadoria de Programação Orçamentária.

Resultado/contribuição: sistematização e difusão de conhecimento técnico, com orientação dos procedimentos e responsabilidades dos setores envolvidos na execução dos auxílios financeiros aos estudantes.

Item 15 – Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional – 18 pontos

Atuei como instrutora em quatro ações formativas promovidas pela Universidade Federal de Alagoas:

• Execução Orçamentária para Gestores – 03 horas/aula, em 2014.

• Execução Orçamentária – 05 horas/aula, em 2016.

• 2º Encontro de Gestores: Construção Integrada da Lei Orçamentária Anual 2018 da UFAL – 07 horas/aula, em 2018.

• Webinário: Introdução ao Orçamento Público – 01 hora, em 2021.

As ações abordaram conteúdos de orçamento público, execução orçamentária, registro e acompanhamento de empenhos, alterações de saldos e propostas orçamentárias. A atuação como instrutora evidencia capacidade de transformar conhecimento técnico acumulado no exercício profissional em conteúdo formativo destinado a outros servidores.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória apresentada evidencia o desenvolvimento de um conjunto integrado de saberes técnicos, administrativos, gerenciais e científicos aplicados à gestão pública universitária. A experiência acumulada na área orçamentária permitiu não apenas executar rotinas, mas também orientar gestores, estruturar procedimentos, atuar em sistemas governamentais, participar de grupos institucionais e contribuir para a formulação de soluções para problemas administrativos complexos.

A atuação em sistemas estruturantes como SIAFI, SIASG, CONTRATOS.GOV e SIOP demonstra domínio de ferramentas essenciais à administração pública federal. Paralelamente, a participação no desenvolvimento do Capta demonstra capacidade de articulação entre conhecimento orçamentário e inovação tecnológica, contribuindo para uma solução institucional inovadora orientada à eficiência, transparência e governança das receitas próprias.

A elaboração de manuais e de material técnico de referência revela competência para sistematizar conhecimento especializado e convertê-lo em instrumentos acessíveis aos demais servidores. Essa atividade amplia o alcance da experiência individual e contribui para a institucionalização do conhecimento, a padronização de procedimentos e a redução de assimetrias de informação entre as unidades.

A participação em comissões e grupos de trabalho demonstra capacidade de atuação colaborativa e interdisciplinar em temas estratégicos. O exercício prolongado de cargo de direção CD-04 acrescenta à

trajetória competências de liderança, coordenação, planejamento, tomada de decisão e responsabilidade institucional.

A produção científica, as apresentações em congressos e a atuação como instrutora complementam essa formação, demonstrando capacidade de produzir, comunicar e compartilhar conhecimento.

Assim, os saberes construídos ao longo da carreira não se restringem à execução de tarefas administrativas, mas abrangem análise, planejamento, inovação, gestão de processos, formação de pessoas e contribuição para o aperfeiçoamento da administração universitária.

Considerando o conjunto das experiências, minha trajetória evidencia os requisitos necessários para o nível RSC-VI.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial refletem minha trajetória profissional e evidenciam os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidas ao longo do exercício do cargo. As atividades descritas contribuíram para o fortalecimento das ações institucionais, a melhoria dos serviços prestados e o desenvolvimento da Universidade, estando devidamente comprovadas pela documentação anexada para fins de análise do presente requerimento 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 verdadeiras, autênticas e correspondem à minha trajetória profissional, responsabilizando-me administrativa, civil e penalmente por sua veracidade, nos termos da legislação vigente.

Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser utilizada uma única vez para fins de pontuação no processo de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, sendo vedada sua utilização concomitante para atendimento de mais de um critério específico. Declaro, ainda, estar ciente de que este Memorial Descritivo deverá ser disponibilizado na forma prevista na legislação aplicável, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-me pelas informações e pelos dados pessoais nele constantes.

Maceió, 15 de setembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
LUISA NASCIMENTO OLIVEIRA
Data: 15/09/2026 19:28:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Assinatura