



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: MARIANA REYS NASCIMENTO DA SILVA

SIAPE: 1137675

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: PROGEP

Função/Cargo (se houver): NSA

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: V

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade sistematizar os saberes, habilidades, competências e experiências adquiridos no decorrer da carreira técnico-administrativa em educação, evidenciando sua aplicação concreta nas atividades institucionais e sua contribuição para o desenvolvimento e o fortalecimento da Administração Pública Federal, para fins de análise no processo de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

Sou Mariana Reys, servidora técnica-administrativo em educação da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), ocupante do cargo de Assistente em Administração desde 2017. Sou graduada em Comunicação com habilitação em Publicidade e Propaganda e Direito, possuo ainda especialização em Direito Público. Minha formação acadêmica, aliada à experiência profissional anterior e em estágios realizados em órgãos públicos, proporcionou sólida base de conhecimentos e preparação para a atuação na Administração Pública Federal.

Desde o ingresso na Universidade Pública Federal, minha trajetória profissional foi construída em três universidades federais – Universidade Federal da Paraíba (UFPB), Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) e Universidade Federal de Alagoas (UFAL) –, permitindo o desenvolvimento de competências em áreas distintas e complementares da administração universitária, abrangendo gestão acadêmica da pós-graduação, legislação de pessoal, assessoramento técnico, concursos públicos, processos seletivos e contratação de pessoal temporário.

Ao longo dessa trajetória, busquei permanentemente o aprimoramento técnico e a atualização dos conhecimentos, procurando converter a formação jurídica e a experiência prática em instrumentos de qualificação da gestão institucional. As atividades desempenhadas contribuíram para o aperfeiçoamento de procedimentos administrativos, a uniformização da aplicação de normas, a segurança jurídica das decisões administrativas e a prestação de serviços públicos orientados pelos princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade, segurança jurídica e interesse público.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória no serviço público federal teve início em fevereiro de 2017, na Universidade Federal da Paraíba – UFPB, no Campus de Areia/PB, onde passei a atuar na secretaria do Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade. Nesse período, desenvolvi atividades de suporte administrativo e acadêmico essenciais ao funcionamento do Programa, envolvendo a organização das disciplinas, o atendimento e acompanhamento de docentes e discentes, a organização de eventos acadêmicos, o apoio às seleções de candidatos e o suporte às atividades do Colegiado do Curso.

A experiência na UFPB proporcionou contato direto com a dinâmica administrativa da pós-graduação *stricto sensu* e exigiu organização, planejamento, interlocução permanente com a comunidade acadêmica e observância das normas e procedimentos aplicáveis à vida acadêmica. A atuação contribuiu para a regularidade das rotinas do Programa, para a adequada organização das atividades acadêmico-administrativas e para o atendimento das demandas de professores, estudantes e candidatos.

Em janeiro de 2020, em decorrência de redistribuição, passei a integrar o quadro da Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE, onde fui lotada na Assessoria de Legislação de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE. A mudança representou importante etapa de especialização profissional, permitindo a aplicação direta da minha formação jurídica às demandas próprias da gestão de pessoas no serviço público federal.

Na Assessoria de Legislação de Pessoas, atuei na análise técnica de processos relacionados aos direitos, deveres e situações funcionais dos servidores, mediante interpretação e aplicação da legislação de pessoal, exame de processos administrativos, elaboração de orientações e fornecimento de subsídios à Administração.

Naquela Universidade participei da implantação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), grupos de trabalho, comissões institucionais e projetos estratégicos voltados aos servidores daquela Universidade

Em 15 de fevereiro de 2024, foi publicada a minha portaria de redistribuição da UFRPE para a Universidade Federal de Alagoas – UFAL, a qual entrei em efetivo exercício no mês de março/2024. Na UFAL, passei a integrar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, permanecendo atualmente em exercício na Coordenadoria de Processos Seletivos.

Na Coordenadoria de Processos Seletivos, atuo na organização, preparação, execução e acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos, bem como nas atividades relacionadas aos contratos de servidores temporários. O trabalho envolve análise e instrução processual, interpretação e aplicação da legislação pertinente, elaboração e revisão de documentos administrativos, orientação às unidades acadêmicas e administrativas, atualização de procedimentos e apoio técnico às diferentes etapas dos certames e das contratações.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Minha formação jurídica também tem sido aplicada na interpretação da legislação incidente sobre contratação temporária, inclusive nas situações submetidas à Lei nº 8.745/1993, e na produção de subsídios técnicos relacionados às demandas institucionais. Essa atuação favorece a prevenção de inconsistências procedimentais, a adequada motivação dos atos administrativos e a redução de riscos jurídicos nos processos de seleção e contratação de pessoal.

A passagem por diferentes áreas da administração universitária – gestão acadêmica da pós-graduação, legislação de pessoal e processos seletivos – proporcionou visão integrada do funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior e consolidou competências que ultrapassam a execução meramente operacional das atribuições do cargo, especialmente em interpretação normativa, análise processual, assessoramento técnico, organização administrativa, gestão de procedimentos e solução de demandas complexas.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Durante minha trajetória no serviço público, atuei em comissões institucionais que representaram uma oportunidade única na minha formação profissional, onde contribuí para o fortalecimento da Instituição, como também para o aperfeiçoamento dos processos administrativos, colaborando na formulação de procedimentos, normativos e mecanismos de gestão de pessoas. Nesse Requisito preenchi os itens 3 e 5.

Fui designada para participar das seguintes comissões:

UFRPE/2023 - Comissão de Revisão e elaboração dos procedimentos e fluxo da Resolução CEPE 053/2017;

UFRPE/2023 - Comissão de Análise para Regularização da Força de Trabalho;

UFAL/2025 - Comissão Organizadora do Concurso Público para Professor do Magistério Superior regido pelo Edital nº 06/2025;

UFAL/2025 - Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Técnicos Especializados em Língua Brasileira de Sinais (Libras) regido pelo Edital de Abertura nº 07/2025;

UFAL 2026 - Comissão Organizadora do Edital nº 02/2026 de Distribuição de Vagas de Professor Substituto para suprir afastamentos para participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu;

UFAL/2026 – Comissão Examinadora do Edital nº 39/2026 de Distribuição de vagas de professor substituto para suprir afastamentos para participação em programa de Pós-Graduação Stricto Sensu;

UFAL/2026 – Comissões responsáveis pela avaliação de desempenho e estágio probatório de servidores da CPS/PROGEP.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

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

Nesse requisito, informo que sempre busquei desempenhar as atividades com máxima dedicação, o qual sempre busco que capacitar e me integrar com as atividades e desafios que acompanham meu cargo. Dessa forma, participei de cursos que aperfeiçoaram meu desenvolvimento e acrescentaram conhecimento à minha formação.

Atuei ainda como supervisora de estágio na UFRPE do ano de 2022 a 2023, o que me proporcionou zelar pelas atribuições e obrigações estendidas à estagiária supervisionada, observando sempre o cumprimento do termo de compromisso, avaliando as atividades desempenhadas e me responsabilizando pelos respectivos resultados.

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

Durante aproximadamente um pouco mais de 2 (dois) anos, exerci a Função Gratificada FG-01 de Assessora de Legislação de Pessoas na UFRPE. O exercício da função ampliou minhas responsabilidades técnicas e institucionais, consolidando experiência em assessoramento especializado na área de gestão de pessoas e na orientação de unidades administrativas quanto à correta interpretação e aplicação das normas. A atuação contribuiu para a segurança jurídica dos procedimentos, para a uniformização de entendimentos administrativos e para a adequada instrução dos processos.

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

A minha trajetória acadêmica iniciou na graduação de Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda o qual estagiei na área administrativa de empresas, sempre me aprimorando nos quesitos de gestão, marketing e administração.

Em seguida me graduei em Direito e depois me especializei em Direito Público, o que ampliou meu espectro de conhecimento e abriu os caminhos para a minha capacitação no serviço público federal, tendo em vista que estagiei em órgãos públicos federais como Advocacia Geral da União, Justiça Federal de Alagoas e Ministério Público Federal, onde adquiri bastante experiência e que me proporcionaram o aprimoramento de habilidades como a tomada de decisões administrativas, coordenação de demandas institucionais e interlocução com órgãos de controle e demais unidades administrativas da Universidade.

Os conhecimentos construídos ao longo da trajetória acadêmica e profissional foram incorporados à atuação na PROGEF, subsidiando a instrução e análise de processos administrativos, a elaboração de manifestações de caráter técnico, a revisão e o aperfeiçoamento de normativos internos, bem como o assessoramento técnico-administrativo prestado aos servidores e às unidades da Universidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória profissional descrita evidencia a construção progressiva de saberes e competências resultantes da integração entre formação acadêmica, experiência profissional e aprendizagem desenvolvida no exercício cotidiano das funções técnico-administrativas. As minhas duas graduações combinadas com minha especialização constituem a base teórica para uma atuação que, ao longo dos anos, foi sendo aprofundada pela vivência concreta de diferentes áreas da administração universitária.

A experiência na UFPB desenvolveu competências relacionadas à gestão acadêmica, organização administrativa, atendimento à comunidade universitária, planejamento de atividades e apoio à tomada de decisões colegiadas. Na UFRPE, a atuação em legislação de pessoal consolidou conhecimentos especializados em regime jurídico dos servidores, interpretação normativa, análise de processos administrativos e assessoramento técnico. O exercício da FG-01 ampliou a responsabilidade institucional e fortaleceu a capacidade de orientar a Administração em situações que exigiam análise jurídica e administrativa criteriosa.

Na UFAL, esses conhecimentos passaram a ser aplicados às atividades de concursos, processos seletivos e contratação temporária, áreas que demandam rigor procedimental, observância dos princípios administrativos, interpretação constante de normas e capacidade de articular aspectos jurídicos e operacionais. A experiência acumulada permite identificar riscos, antecipar inconsistências, orientar unidades, aperfeiçoar documentos e procedimentos e produzir subsídios técnicos para a adequada atuação institucional.

A diversidade das experiências adquiridas em três universidades federais também proporcionou visão comparativa e integrada de diferentes práticas administrativas, favorecendo a identificação de soluções e a adaptação de procedimentos às necessidades institucionais. O conhecimento desenvolvido não se limita à execução de rotinas, mas se manifesta na capacidade de analisar situações complexas, interpretar o ordenamento aplicável, propor encaminhamentos tecnicamente fundamentados e contribuir para a tomada de decisões administrativas.

Nesse contexto, os saberes e competências acumulados contribuem diretamente para a melhoria da qualidade do serviço público prestado pela UFAL, especialmente por meio do fortalecimento da legalidade e da segurança jurídica, da qualificação da instrução processual, da melhoria dos fluxos administrativos, da prevenção de falhas e da prestação de orientações técnicas às unidades acadêmicas e administrativas. Trata-se de experiência profissional construída de forma contínua e aplicada em benefício da eficiência administrativa e do interesse público.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial refletem minha trajetória profissional e evidenciam os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos ao longo do exercício do cargo técnico-administrativo em educação. A atuação em diferentes Instituições Federais de Ensino Superior e em áreas



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

distintas da administração universitária permitiu consolidar conhecimentos que conjugam gestão acadêmica, legislação de pessoal, assessoramento técnico, análise processual e gestão de concursos, processos seletivos e contratações temporárias.

Essas experiências contribuíram para o fortalecimento das ações institucionais, para a melhoria dos serviços prestados, para a segurança jurídica dos procedimentos administrativos e para o desenvolvimento da Universidade. As atividades aqui descritas deverão ser acompanhadas da documentação comprobatória pertinente, 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 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, 02 de setembro de 2026.

Assinatura