



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Monique Silva de Godoi Martins

SIAPE: 2225045

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D/15

Unidade de Lotação: Escola de Enfermagem – EENF

Função/Cargo (se houver): Não se aplica

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-VI

APRESENTAÇÃO

Apresento o presente Memorial Descritivo com a finalidade de instruir o requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, no nível RSC-VI, evidenciando os conhecimentos, habilidades, competências e experiências profissionais construídos ao longo de minha trajetória como servidora técnico-administrativa em educação da Universidade Federal de Alagoas – UFAL.

O documento sistematiza minha trajetória profissional, as responsabilidades assumidas, a participação em instâncias colegiadas, comissões, projetos institucionais, ações de formação, atividades técnico-administrativas especializadas e produção e difusão de conhecimentos relacionados à administração pública e às áreas de atuação da Escola de Enfermagem. Busco, assim, demonstrar que os saberes acumulados no exercício profissional ultrapassam a execução rotineira das atribuições do cargo, resultando em capacidade de análise, organização, articulação institucional, domínio de sistemas administrativos, apoio técnico a atividades acadêmicas e contribuição para o aprimoramento dos serviços públicos prestados pela UFAL.

As experiências aqui descritas estão acompanhadas da respectiva documentação comprobatória, organizada conforme os requisitos e critérios específicos indicados no Formulário de Requerimento RSC-PCCTAE, não substituindo os documentos necessários à comprovação das atividades.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na UFAL em **07 de maio de 2015**, mediante aprovação em concurso público para o cargo de **Assistente em Administração**, iniciando minhas atividades na então Escola de Enfermagem e Farmácia – ESENFAR, especificamente na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem – PPGENF, onde permaneço em exercício. Em abril de 2019, com a reorganização institucional que resultou na constituição



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

da Escola de Enfermagem – EENF como Unidade Acadêmica própria, passei a estar formalmente vinculada à esta, mantendo minha atuação junto à Secretaria do PPGENF e ampliando minhas responsabilidades para atividades da Secretaria Geral da Unidade.

Ao longo da trajetória na UFAL, participei de diferentes comissões e instâncias institucionais, incluindo processos seletivos para discentes do PPGENF, certames para docentes substitutos e efetivos da EENF, comissões de avaliação de estágio probatório, avaliação de desempenho de gestores, elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UFAL, elaboração do Regimento Interno da EENF e comissão eleitoral para escolha de novo colegiado do Curso de Graduação em Enfermagem, entre outras atividades. Essas experiências ampliaram minha compreensão sobre planejamento, governança, avaliação, gestão acadêmica e processos decisórios institucionais.

No âmbito da Secretaria do PPGENF, desenvolvo atividades de natureza acadêmico-administrativa que exigem conhecimento dos fluxos institucionais, domínio dos sistemas corporativos e capacidade de interlocução com docentes, discentes, coordenação do programa e demais setores da Universidade. Entre as principais atribuições, destacam-se a abertura e tramitação de processos, a operacionalização do SIGAA, incluindo matrícula de novos estudantes, cadastro de editais de seleção, registro de bancas de qualificação e defesa, atualização de históricos acadêmicos e demais procedimentos relacionados à vida acadêmica e à gestão do programa.

Na Secretaria Geral da EENF, atuo também como Agente Sinfra, desempenhando atividades relacionadas à requisição de materiais e serviços e à operacionalização do SIPAC. Somam-se a essas responsabilidades a designação para operacionalização dos sistemas SCDP, para cadastro e processamento de diárias e passagens; Fala.Br, para tratamento de manifestações, incluindo denúncias, reclamações e elogios; e SIASG, no âmbito das operações relacionadas a compras e licitações. A atuação nesses sistemas requer atenção às normas, aos fluxos administrativos, à correta instrução dos procedimentos e à responsabilidade sobre informações e registros institucionais.

Paralelamente às atividades administrativas, participo tecnicamente de grupos de pesquisa e projetos de extensão, contribuindo para a aproximação entre a gestão universitária, a produção de conhecimento e as ações desenvolvidas junto à comunidade acadêmica e à sociedade.

Como resultados e contribuições institucionais, destaco a manutenção da continuidade e da regularidade dos fluxos acadêmico-administrativos, o apoio técnico à execução de processos seletivos e atividades colegiadas, a adequada instrução e tramitação de processos, a operacionalização de sistemas estruturantes e o suporte às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão. Minha experiência acumulada favorece a padronização de procedimentos, a redução de retrabalho, a observância dos fluxos e requisitos administrativos, a rastreabilidade das informações e a maior segurança na execução das atividades, contribuindo para a eficiência, a transparência e a qualidade do serviço público ofertado pela UFAL.



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 01 – Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino (3,0 pontos por ano ou fração acima de seis meses)

Integrei o Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem – PPGENF nos biênios 2019–2021 (**Portaria nº 73/2019-PROPEP/UFAL**), 2021–2023 (**Portaria nº 90/2021-PROPEP/UFAL**), 2023–2025 (**Portaria nº 93/2023-PROPEP/UFAL**), permanecendo em exercício até o presente momento como representante dos técnicos-administrativos no mandato iniciado em 2025 (**Portaria nº 86/2025-PROPEP/UFAL**). A participação nessa instância envolve acompanhamento e discussão de matérias acadêmicas e administrativas, análise de demandas do programa e contribuição para os processos decisórios colegiados.

Item 03 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos (3,0 pontos por designação)

Particpei de Comissões de Avaliação de Estágio Probatório de dois servidores da EENF (**Portaria nº 01/2020-EENF/UFAL e Portaria nº 01/2026-EENF/UFAL**); da Comissão de Elaboração do Regimento Interno da EENF (**Portaria nº 10/2020-EENF/UFAL**); da Comissão de Avaliação de Desempenho do Gestor da Prof.^a Dr.^a Laís de Miranda Crispim Costa, enquanto Coordenadora do PPGENF (**Portaria nº 29/2025-EENF/UFAL**); da Comissão de Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UFAL (**Portaria nº 691/2025-GR/UFAL**), representando os técnicos-administrativos junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPEP; e da Comissão Eleitoral para escolha do novo Colegiado do Curso de Graduação em Enfermagem (**Portaria nº 02/2026-EENF/UFAL**). Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas à avaliação, análise documental, elaboração normativa, participação institucional e planejamento.

Item 05 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (4,5 pontos por designação)

Atuei como Supervisora em dois concursos para professores substitutos (**Portaria nº 219/2022-GR/UFAL e Portaria nº 133/2024-GR/UFAL**) e como Auxiliar de Gravação em outros dois concursos para professores substitutos (**Portaria nº 91/2022-GR/UFAL e Portaria nº 763/2024-GR/UFAL**), colaborando para a organização e regularidade dos procedimentos e para o adequado suporte às etapas dos certames.



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.

Item 02 – 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)

Particpei dos Projetos de Extensão Comissão Social, Cultural e de Qualidade de Vida no Trabalho – CSCQVT (**Certificado PROEX**) e Cuidado à Mulher com Endometriose (**Certificado PROEX**), contribuindo com atividades de suporte técnico-administrativo e com a organização necessária ao desenvolvimento das ações.

Item 11 – Participação em capacitação, fórum, oficina, *workshop* e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino (1,0 ponto por evento)

Particpei de duas edições do CIAP – Congresso Internacional & III CONAP – Congresso Nacional em Administração Pública da Rede Nacional PROFIAP (**Certificados 2023 e 2024**); e dos cursos Produção Textual: Aspectos Metodológicos (**Certificado 2020**) e Gestão de Riscos Estratégicos (**Certificado 2025**). As experiências contribuíram para o aperfeiçoamento de conhecimentos relacionados à administração pública, gestão, planejamento, comunicação institucional e qualificação dos processos de trabalho.

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

Item 01 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública (4,5 pontos por sistema)

Estou responsável pela operacionalização dos sistemas estruturantes governamentais Fala.Br (**Certidão EENF**), Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação do Poder Executivo Federal, SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (**Certidão EENF**) e SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (**Declaração**), vinculados à Administração Pública Federal. A atuação envolve procedimentos administrativos que demandam conhecimento dos fluxos institucionais, atenção às normas aplicáveis, responsabilidade no tratamento e registro de informações e capacidade de utilização de ferramentas tecnológicas essenciais à execução das atividades da unidade.

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

Item 7 – Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional (3,0 pontos por projeto)

Atuação técnica no Grupo de Estudos Trabalho, Enfermagem e Saúde Coletiva – GETESCO e no Núcleo de Estudos Epidemiológicos em Saúde Coletiva (**Espelho emitido do Diretório de Grupos do CNPq**), contribuindo para atividades relacionadas à organização, suporte e desenvolvimento das ações de pesquisa.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Item 10 – Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais (7,5 pontos por publicação)

Publiquei dois artigos com temas vinculados à administração pública, sendo um dedicado à temática de compras públicas (**Artigo na íntegra**) e outro à análise dos cortes orçamentários sofridos pelas instituições federais no período de 2019 a 2022 (**Artigo na íntegra**). As produções refletem o esforço de sistematização e análise crítica de temas diretamente relacionados à gestão pública e ao contexto institucional das universidades federais.

Item 11 – Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos (4,5 pontos por produto)

Contribui para a difusão de conhecimento em eventos científicos com a apresentação de dois trabalhos em duas edições do CIAP – Congresso Internacional & III CONAP – Congresso Nacional em Administração Pública da Rede Nacional PROFIAP, sendo um trabalho sobre *accountability* e transparência pública (**Certificado**) e outro sobre a utilização da inteligência artificial pela administração pública brasileira (**Certificado**). A participação nesses eventos possibilitou a socialização de conhecimentos e reflexões relacionados à modernização, à governança e ao aprimoramento da administração pública.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória apresentada evidencia a construção progressiva de um conjunto diversificado de saberes e competências profissionais, formado pela articulação entre experiência prática, participação institucional, formação continuada, atuação em sistemas administrativos e produção e difusão de conhecimento. Ao longo de mais de uma década de exercício na UFAL, desenvolvi capacidade de compreender os processos de trabalho de forma sistêmica, identificar demandas, organizar informações, instruir procedimentos, utilizar sistemas corporativos e atuar de maneira articulada com diferentes segmentos da comunidade universitária.

A experiência acumulada no PPGENF e na Secretaria Geral da EENF demonstra domínio de rotinas acadêmico-administrativas e de instrumentos de gestão, associado à participação em instâncias colegiadas e comissões que demandam análise, responsabilidade, capacidade de diálogo e compreensão das normas e objetivos institucionais. A atuação nos sistemas SIPAC, SCDP, Fala.Br e SIASG amplia esse repertório, especialmente por envolver atividades que impactam diretamente à execução administrativa, a transparência, a prestação de informações e a regularidade dos procedimentos.

Outro aspecto relevante é a integração entre a experiência profissional e a produção de conhecimento. A participação em grupos de pesquisa, projetos de extensão, congressos, cursos e publicações sobre administração pública favorece uma postura reflexiva diante dos processos de trabalho, permitindo relacionar a prática cotidiana a temas contemporâneos de gestão, governança, *accountability*, transparência, compras públicas, orçamento e inovação tecnológica.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Nesse sentido, os saberes desenvolvidos contribuem para a qualificação dos serviços prestados pela UFAL ao favorecer a eficiência dos fluxos administrativos, a organização e rastreabilidade das informações, a continuidade das atividades acadêmicas, o suporte às decisões institucionais e a observância dos princípios que orientam a Administração Pública. A experiência também possibilita identificar oportunidades de melhoria, propor soluções compatíveis com os procedimentos institucionais e atuar preventivamente na redução de inconsistências e retrabalho.

O impacto institucional manifesta-se, portanto, não apenas na execução das atividades sob minha responsabilidade, mas também na capacidade de compartilhar conhecimentos, apoiar equipes e setores, contribuir para processos coletivos e transformar a experiência acumulada em práticas administrativas mais organizadas, transparentes e eficientes. Esse conjunto de competências constitui elemento relevante para o fortalecimento da capacidade administrativa da EENF e da UFAL e para a melhoria contínua da prestação do serviço 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 de Assistente em Administração na Universidade Federal de Alagoas. A atuação em secretaria acadêmica, secretaria geral, instâncias colegiadas, comissões, concursos, projetos de extensão, grupos de pesquisa e sistemas administrativos estruturantes demonstra uma trajetória marcada pela ampliação progressiva de responsabilidades e pela participação em diferentes dimensões da atividade universitária.

O conjunto das experiências relatadas evidencia contribuição efetiva para a continuidade das atividades institucionais, a organização dos processos de trabalho, a qualidade dos serviços prestados, a participação democrática nas instâncias universitárias e o fortalecimento da gestão pública. As atividades descritas encontram-se respaldadas pela documentação comprobatória anexada ao processo, 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



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

de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-me pelas informações e pelos dados pessoais nele constantes.

Maceió/AL, 01/09/2026

Assinatura