



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Pollyana Cássia Gonzaga Ferreira

SIAPE: 2028513

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: Departamento de Controle e Registro Acadêmico - DRCA

Função/Cargo (se houver): FG - 05

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-VI (IQ de Doutorado)

APRESENTAÇÃO

Este Memorial apresenta minha trajetória profissional, acadêmica e formativa como servidora técnico-administrativa em educação da Universidade Federal de Alagoas (Ufal), evidenciando os saberes, conhecimentos, habilidades e competências construídas e aprimoradas ao longo de minha atuação na instituição.

O percurso profissional e formativo aqui registrado demonstra um processo contínuo de desenvolvimento e qualificação, marcado pela experiência em diferentes atividades e setores institucionais, pela formação acadêmica, pela capacitação permanente e pela participação em ações voltadas ao funcionamento e ao aprimoramento das atividades da Ufal.

Nesse contexto, o Memorial busca evidenciar como as experiências acumuladas ao longo da trajetória profissional contribuíram para a consolidação de competências técnicas, administrativas, acadêmicas e gerenciais, bem como para a busca e implementação de soluções capazes de aperfeiçoar processos, qualificar os serviços prestados e contribuir para o cumprimento da missão institucional da Universidade Federal de Alagoas.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Alagoas (Ufal), em 20 de maio de 2013, como servidora técnico-administrativa em educação, no cargo de Assistente em Administração. Desde então, minha trajetória profissional tem sido marcada pela articulação entre formação acadêmica, experiência administrativa, capacitação e participação em diferentes atividades institucionais, com foco na qualificação dos processos de trabalho e na melhoria dos serviços prestados à comunidade universitária.

Inicialmente, atuei no Instituto de Química e Biotecnologia (IQB), onde desenvolvi atividades na Secretaria de Graduação, sendo formalmente responsável pelo setor, com atribuições relacionadas à



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

organização, ao acompanhamento e ao atendimento das demandas acadêmico-administrativas dos cursos de Química – Licenciatura, Química – Bacharelado e Química Tecnológica e Industrial. Além das atividades próprias da Secretaria de Graduação, também prestei apoio, quando solicitada, à Secretaria Geral e à Secretaria de Pós-Graduação, contribuindo para o atendimento das demandas institucionais desses setores.

Essa experiência possibilitou o desenvolvimento e o aprimoramento de competências relacionadas à organização administrativa, ao atendimento ao público, à gestão e organização documental, à tramitação e ao acompanhamento de processos, à comunicação institucional e ao suporte às atividades acadêmicas. A atuação em diferentes setores do IQB também ampliou minha compreensão sobre os fluxos administrativos e acadêmicos da Universidade, fortalecendo minha capacidade de organização, articulação, responsabilidade e colaboração no ambiente institucional.

Posteriormente, por decisão própria e com o objetivo de ampliar minhas experiências profissionais e desenvolver novos conhecimentos e competências, solicitei remoção e fui lotada no Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA), onde construí a maior parte de minha trajetória profissional e permaneço em exercício até o presente momento.

Minha atuação no DRCA teve início na Divisão de Registro, onde desenvolvi atividades relacionadas à emissão e ao registro de diplomas e aos procedimentos de colação de grau. Essa experiência possibilitou o aprofundamento dos conhecimentos sobre registro acadêmico, documentação, legislação educacional e procedimentos de conclusão dos cursos de graduação.

Atualmente, atuo na Divisão de Matrícula, responsável por diferentes procedimentos relacionados à vida acadêmica dos estudantes de graduação. Nessa função, desenvolvo atividades de atendimento ao público, análise e encaminhamento de processos, atualização de sistemas acadêmicos, organização e controle documental, acompanhamento de demandas e prestação de informações relacionadas à trajetória acadêmica discente.

No DRCA, exerço Função Gratificada FG-05, vinculada às atividades administrativas e de apoio à gestão do Departamento, permanecendo no exercício da função até o presente momento. Essa trajetória no DRCA proporcionou o desenvolvimento contínuo de competências relacionadas à gestão acadêmica, gestão documental, análise de processos, utilização de sistemas institucionais, atendimento ao cidadão, organização administrativa e apoio à gestão.

Ao longo de minha atuação no DRCA, também exerci, em caráter de substituição, a Chefia da Divisão de Matrícula e a função de Vice-Diretor do Departamento. Nessas ocasiões, assumi responsabilidades relacionadas à organização das atividades, acompanhamento de processos, orientação da equipe, gestão das demandas e tomada de decisões. Também participei de grupos de trabalho voltados à avaliação de desempenho de servidores do DRCA, contribuindo para a análise e o acompanhamento dos processos avaliativos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Embora essas experiências de substituição não sejam apresentadas para fins de pontuação no presente requerimento, em razão do período total ser inferior a seis meses, considero que contribuíram para o desenvolvimento de competências de liderança, gestão, organização, análise, responsabilidade e trabalho colaborativo.

A minha trajetória profissional também inclui participação em iniciativas de modernização administrativa e transformação dos processos de trabalho. Durante a pandemia, participei da implantação e utilização do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC). No âmbito do DRCA, a equipe desenvolveu autonomamente conhecimentos para utilização do sistema, sem treinamento prévio, contribuindo para o avanço da tramitação eletrônica de processos no Departamento em um período em que parte da Universidade ainda utilizava processos físicos.

Também fazem parte do trabalho desenvolvido no DRCA orientar, quando solicitado, servidores técnico-administrativos das unidades acadêmicas, docentes e discentes quanto à utilização do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA). Considerando que o sistema passa por constantes atualizações, aprimoramentos e alterações em seus fluxos e procedimentos, acompanho e me adapto às mudanças implementadas, contribuindo para sua adequada utilização no âmbito institucional. Essa atuação envolve o esclarecimento de dúvidas, a orientação quanto aos procedimentos acadêmicos e o apoio aos usuários na utilização das funcionalidades do sistema, contribuindo para a disseminação do conhecimento, a padronização dos procedimentos e a ampliação da autonomia dos usuários na execução de suas atividades acadêmicas e administrativas.

Integro, ainda, a comissão relacionada às ações de implantação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no DRCA, participando de iniciativas voltadas à organização, ao acompanhamento e à modernização dos processos de trabalho. Essas experiências evidenciam minha participação em ações de inovação, transformação digital e aprimoramento das rotinas administrativas, contribuindo para a eficiência e a continuidade dos serviços institucionais.

Participei também da elaboração do Guia Informativo Digital – Perguntas Frequentes (FAQ) da Graduação, disponibilizado no site da Ufal e destinado aos discentes dos cursos de graduação. A iniciativa teve como finalidade sistematizar informações e orientações relacionadas à vida acadêmica, contribuindo para ampliar a autonomia dos estudantes, padronizar as informações institucionais e qualificar a comunicação e o atendimento acadêmico. Além disso, integro a Comissão Permanente de Avaliação Documental da Ufal (CPADOC), contribuindo para o aprimoramento da gestão documental e para a preservação da memória institucional.

Faço parte do Banco de Servidores da Corregedoria da Ufal, permanecendo disponível para participação em comissões de apuração correcional e procedimentos investigativos. No exercício dessa atividade, fui designada para constituir Comissão de Investigação Preliminar Sumária, ampliando minha experiência em atividades de natureza correcional e contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas à análise documental, apuração de fatos, responsabilidade funcional, ética e observância das normas administrativas institucionais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Participei de Comissão de Sindicância instaurada no âmbito da Ufal para apuração de fatos envolvendo discentes da instituição, em atendimento à determinação da Pró-Reitoria Estudantil (PROEST). No desenvolvimento das atividades, contribuí para a análise de documentos e informações, bem como para a apuração dos fatos, observando os procedimentos, princípios e normas administrativas aplicáveis. Essa experiência possibilitou o aprimoramento de competências relacionadas à análise documental, à instrução processual, à responsabilidade funcional e à atuação ética e imparcial na apuração de situações no âmbito institucional.

Essas experiências demonstram minha participação em atividades institucionais que extrapolam as atribuições rotineiras do setor de lotação, ampliando minha compreensão sobre a gestão pública universitária e fortalecendo competências de análise, responsabilidade, trabalho colaborativo e atuação institucional.

A minha formação acadêmica compreende graduações em Jornalismo e Relações Públicas, especialização em Comunicação Empresarial e Mestrado em Ciência da Informação. Essa formação tem sido articulada à minha experiência profissional na Ufal, especialmente por meio de estudos e atividades relacionados à gestão documental, aos arquivos universitários, ao acesso à informação, à comunicação institucional, à proteção de dados e à gestão da informação. Também desenvolvi estudos relacionados às Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) e suas aplicações nos processos educacionais. Essa trajetória evidencia a integração entre comunicação, informação, tecnologia e educação, áreas que se relacionam diretamente com as atividades desenvolvidas ao longo da minha atuação profissional na Universidade.

A minha produção científica inclui artigos publicados em periódicos, capítulo de livro e trabalhos apresentados em eventos científicos. Destaco a pesquisa sobre o Arquivo Central da Ufal, desenvolvida no âmbito do Mestrado em Ciência da Informação. Também apresentei trabalhos relacionados à gestão de documentos em arquivos universitários e aos desafios da implementação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nas universidades públicas federais, entre outras produções. Essas atividades demonstram a articulação entre conhecimento científico e realidade institucional, contribuindo para a reflexão sobre práticas e desafios presentes na Universidade.

Ressalto que a trajetória profissional é complementada pela participação contínua em ações de capacitação e aperfeiçoamento, abrangendo temas relacionados à gestão pública, à Ciência da Informação, à gestão documental, à proteção de dados, às tecnologias, à inteligência artificial, ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), à acessibilidade e a outras áreas pertinentes ao desenvolvimento das competências necessárias ao exercício das funções institucionais.

Na minha trajetória profissional na Ufal, também participei de diferentes atividades institucionais relacionadas a concursos públicos, banca de heteroidentificação étnico-racial, processos avaliativos e ações de certificação vinculadas ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Essas experiências contribuíram para ampliar minha atuação institucional e minha compreensão sobre diferentes processos e procedimentos da administração pública educacional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Assim, ao longo de mais de uma década de atuação na Ufal, construí e consolidei um conjunto de competências profissionais relacionadas à:

- Gestão acadêmica e administrativa;
- Gestão, organização e avaliação documental;
- Análise e tramitação de processos;
- Atendimento ao público e comunicação institucional;
- Utilização e disseminação de sistemas acadêmicos e administrativos;
- Modernização e inovação dos processos de trabalho;
- Gestão e organização de atividades;
- Liderança, trabalho colaborativo e tomada de decisão;
- Análise de informações e documentos;
- Observância de normas e procedimentos administrativos;
- Produção e aplicação do conhecimento científico;
- Participação em comissões e atividades institucionais;
- Adaptação às mudanças tecnológicas e organizacionais.

A articulação entre experiência profissional, formação acadêmica, capacitação, produção científica e participação institucional demonstra uma trajetória de aprendizagem contínua, marcada pela ampliação progressiva de responsabilidades e pelo desenvolvimento de novos saberes e competências. Ao longo da minha atuação na Ufal, especialmente no DRCA e em outros espaços institucionais, a experiência no serviço público federal foi sendo consolidada por meio da participação em atividades de gestão, documentação, inovação, avaliação e comissões institucionais, articuladas à formação acadêmica e à produção científica. Esse percurso possibilitou não apenas o aprimoramento profissional, mas também o desenvolvimento de competências aplicadas à análise e à melhoria dos processos de trabalho, à gestão da informação e à qualificação dos serviços prestados pela Universidade.

Nesse contexto, apresento o conjunto de minha trajetória profissional e acadêmica como fundamento para o requerimento do **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, em nível equivalente ao doutorado**, considerando os conhecimentos, competências, experiências, formação, produção de conhecimento e contribuições institucionais construídos ao longo de minha carreira.

Todas as experiências e atividades descritas neste Memorial encontram-se devidamente comprovadas por meio da documentação anexada, que subsidia a análise do presente requerimento de **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE**.



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 1 - Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino:

- Participei do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação (PROFNIT), representante titular e/ou suplente técnico-administrativo, contribuindo para as discussões, deliberações e atividades relacionadas à gestão acadêmica do Programa, bem como para o acompanhamento de questões administrativas e acadêmicas de interesse do corpo discente e docente. Conforme Portaria nº 1.420, de 9 de setembro de 2016.

Item 2 - Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.

- Atuei no Grupo de Trabalho, como presidente, para avaliação de desempenho de servidor, exercendo atividades de coordenação dos trabalhos, organização e condução das atividades do grupo, análise das informações pertinentes e acompanhamento dos procedimentos necessários à avaliação, em conformidade com as normas e critérios institucionais. Conforme Portaria nº 7/2026.

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

- Participo da Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPADOC), órgão colegiado responsável pela definição e pelo acompanhamento das políticas institucionais relacionadas à gestão, avaliação, guarda, preservação e eliminação de documentos da Universidade. A Comissão contribui para a preservação da memória administrativa e acadêmica da UFAL, bem como para o aprimoramento das práticas de tratamento, avaliação e destinação dos documentos produzidos pela instituição, fortalecendo a gestão documental e a preservação do patrimônio documental institucional. Conforme Portaria GR nº 975/2025.
- Integro a Comissão Interna responsável pelos trabalhos de implantação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), do Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA), participando das atividades de planejamento, discussão, organização e implementação do Programa no Departamento, contribuindo para o aprimoramento dos processos de gestão, planejamento, acompanhamento e avaliação do trabalho, bem como para a adoção de novas práticas de gestão e desempenho no serviço público. Conforme Portaria PROGRAD nº 95 / 2026.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- Participação na Comissão de Sindicância, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de apuração e instrução processual, em observância às normas e aos procedimentos administrativos aplicáveis no âmbito da Administração Pública Federal. Conforme Portaria nº 02, de 20 de maio de 2026.
- Participação de Grupo de Trabalho para avaliação de desempenho de servidor, contribuindo para as atividades de análise e avaliação, em conformidade com os procedimentos e critérios institucionais estabelecidos para o processo de avaliação de desempenho. Conforme Portaria nº 103 / 2025 – DRCA.
- Participação em Grupo de Trabalho para avaliação de desempenho de servidor. A participação envolveu a análise e o acompanhamento do processo avaliativo, contribuindo para o cumprimento dos procedimentos institucionais relacionados à avaliação de desempenho dos servidores. Conforme Documento de Designação de Comissão nº 7 / 2024 – DRCA.

Item 4 - Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial:

- Fui designada para constituir a Comissão de Investigação Preliminar Sumária, assumindo responsabilidades relacionadas à apuração e análise dos fatos objeto da investigação, em conformidade com as atribuições estabelecidas no ato de designação. Conforme Portaria nº 112, de 17 de agosto de 2026.

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

- Atuei como Auxiliar de Gravação durante a realização do Concurso Público para recrutamento de Docente Efetivo, nos termos do Edital nº 72, de 22 de agosto de 2013, prestando apoio técnico e operacional às atividades relacionadas à realização do certame. Conforme Portaria nº 2068 da Vice-Reitora, de 25 de outubro de 2013.
- Fui designada como Fiscal de Sala, regido pelo Edital nº 77/2022, atuando na fiscalização das atividades de aplicação das provas, no cumprimento das normas estabelecidas no edital e na garantia da regularidade e segurança do processo seletivo para ingresso no quadro docente da Universidade. Conforme Certidão Comprobatória da Copeve.
- Fui designada como Fiscal de Sala, regido pelo Edital nº 80/2022, atuando na fiscalização das atividades de aplicação das provas, no cumprimento das normas estabelecidas no edital e na garantia da regularidade e segurança do processo seletivo para ingresso no quadro docente da Universidade. Conforme Certidão Comprobatória da Copeve.
- Participei como membro da Banca de Heteroidentificação Étnico-Racial da 1ª e 2ª chamadas do Processo Seletivo UFAL/SiSU 2022.1, participando dos procedimentos institucionais de heteroidentificação destinados à verificação das condições previstas para o ingresso por meio das políticas de ações afirmativas, contribuindo para a observância dos critérios estabelecidos pela



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Universidade e para a regularidade do processo seletivo. Declaração Comprobatória nº 23/2026 Copeve.

- Atuei como certificador/fiscal do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), no local de aplicação do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), em 2023, desempenhando atividades relacionadas ao acompanhamento e à fiscalização dos procedimentos de aplicação da avaliação, contribuindo para o cumprimento das normas estabelecidas, a organização do ambiente de prova e a garantia da regularidade e segurança do processo avaliativo. Declaração Comprobatória nº INEP-RNC-2310401-00028392.
- Atuei como certificador/fiscal do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), no local de aplicação do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), em 2024, desempenhando atividades relacionadas ao acompanhamento e à fiscalização dos procedimentos de aplicação da avaliação, contribuindo para o cumprimento das normas estabelecidas, a organização do ambiente de prova e a garantia da regularidade e segurança do processo avaliativo. Declaração Comprobatória nº INEP-RNC-2410401-00028391.

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

Item 06 - Participação em atividades de produção/reformulação de material acessível, técnico de referência (manuais, roteiros técnicos).

- Participação na elaboração de Guia Informativo Digital, disponibilizado no site da Universidade Federal de Alagoas, destinado aos discentes dos cursos de graduação, com a finalidade de orientar e facilitar o acesso às informações e aos procedimentos acadêmicos. A atividade contribuiu para a organização e disseminação das informações institucionais, favorecendo a autonomia dos estudantes, a padronização das orientações e a melhoria da comunicação e dos serviços prestados pelo DRCA. A participação encontra-se comprovada pela Declaração Comprobatória nº 1862/2026 – DRCA.

Item 09 - Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas):

- Participei do Curso de Extensão “Filosofia da Informação”, promovido pela Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e ministrado pela Profa. Dra. Suely Ribeiro Figueiredo, realizado em 2021, com carga horária de 20 horas.
- Participei do curso “Introdução às Práticas Arquivísticas – Turma Mai/2022”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), com carga horária de 27 horas, em 2022.
- Participei do curso “Arquivos Permanentes: Recolhimento, Processamento Técnico, Preservação e Acesso – Turma Jul/2022”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), com carga horária de 27 horas, em 2022.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- Participei do curso “Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais – Turma Mai/2022”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), em 2022, com carga horária de 10 horas.
- Participei do curso “Desvendando a Inteligência Artificial na Administração Pública – Turma Jan/2025”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), em 2025, com carga horária de 25 horas.
- Participei do curso “Mulheres no Mundo do Trabalho – Turma Jan/2025”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), em 2025, com carga horária de 30 horas.
- Participei do curso “Evidências para Decisões em Políticas Públicas”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), em 2025, com carga horária de 30 horas.
- Participei do curso “Execução e Avaliação dos Planos de Entrega e de Trabalho do PGD”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), em 2026, com carga horária de 20 horas.
- Participei do curso “Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), em 2026, com carga horária de 20 horas.
- Participei do curso “Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho (PGD)”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), em 2025, com carga horária de 20 horas.
- Participei do curso “Introdução à Libras – Turma Mai/2026”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), em 2026, com carga horária de 60 horas.
- Participação na capacitação em Educação a Distância (EaD) destinada aos Certificadores da Rede Nacional de Certificadores (RNC), promovida pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), realizada em 2026, com carga horária de 30 horas.

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

Item 8 - Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração.

- Fui formalmente responsável pela Secretaria de Graduação, assumindo as atribuições e responsabilidades inerentes ao setor e contribuindo diretamente para a organização, o funcionamento e o atendimento das demandas administrativas e acadêmicas do Instituto, sem o recebimento de remuneração adicional ou de Função Gratificada (FG) pelo exercício dessas responsabilidades. Conforme declaração comprobatória do Instituto de Química e Biotecnologia (IQB).

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

Item 7 - Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- Exercício da função gratificada FG-05 no Departamento de Registro e Controle Acadêmico, no período de 20/06/2017 a 30/07/2019 e de 14/02/2020 até a presente data, atuando no apoio à gestão administrativa e acadêmica do Departamento, na organização e tramitação de documentos e processos, no atendimento às demandas institucionais, no suporte às atividades da Direção e no acompanhamento das rotinas administrativas, contribuindo para a eficiência e a continuidade dos processos administrativos e acadêmicos do DRCA. Conforme Portaria 692, de 19 de junho de 2017 e Portaria nº 205, de 11 de fevereiro de 2020.

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:

- Posso duas graduações concluídas pela Universidade Federal de Alagoas: Relações Públicas e Jornalismo. A dupla formação ampliou minhas competências profissionais e favoreceu uma atuação interdisciplinar, integrando conhecimentos das áreas de comunicação, informação e gestão acadêmica, aplicados às atividades desenvolvidas no âmbito institucional. Ressalto que essas graduações não são utilizadas para fins de percepção do meu atual Incentivo à Qualificação. A conclusão e a averbação das respectivas formações encontram-se devidamente comprovadas no verso do diploma e nos respectivos históricos acadêmicos.
- Posso pós-graduação em Comunicação Empresarial, cursada no Centro Universitário CESMAC, formação que contribuiu para o aprimoramento de competências em comunicação organizacional e institucional, aplicadas às atividades profissionais na Ufal, especialmente no atendimento ao público, comunicação com discentes, organização e disseminação de informações e apoio à gestão acadêmica. Essa qualificação contribui para uma atuação mais integrada e eficiente no serviço público. Ressalto que essa formação não é utilizada para fins de percepção do meu atual Incentivo à Qualificação.

Item 10 - Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais:

- Coautoria de artigo científico *Democracia digital e o acesso à informação em arquivos de instituições federais de ensino superior: desafios do Arquivo Central da Universidade Federal de Alagoas*, publicado na revista *Archeion Online*, v. 12, n. 1, 2024, p. 73–94, ISSN 2318-6186, DOI: 10.22478/ufpb.2318-6186.2024v12n1.68067. O artigo analisa a relação entre democracia digital, acesso à informação e gestão de arquivos no contexto das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), com ênfase nos desafios enfrentados pelo Arquivo Central da Universidade Federal de Alagoas. A produção contribui para a reflexão sobre a transparência, o acesso à informação e a democratização dos acervos arquivísticos no âmbito universitário, articulando conhecimentos da Ciência da Informação às demandas institucionais de gestão, preservação e disponibilização da informação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- Coautoria de artigo científico *Gestão de Documentos em Arquivos Universitários: estudo do Arquivo Central da Universidade Federal de Alagoas*, publicado na revista Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia, João Pessoa, v. 18, n. 1, p. 1–10, 2023, ISSN 1981-0695. O artigo aborda a gestão de documentos em arquivos universitários, com enfoque no Arquivo Central da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), contribuindo para a reflexão sobre a organização, preservação e acesso aos documentos institucionais e para o fortalecimento das práticas de gestão da informação e da memória institucional no âmbito universitário.
- Coautoria de artigo científico *As TIC na Educação de Jovens e Adultos: ressignificando e reconstruindo espaços de saberes*, publicado na Revista de Ciências Humanas, v. 21, n. 2, 2020, p. 11–24, DOI: 10.31512/19819250.2020.21.02.11-24. O artigo analisa o uso das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) na Educação de Jovens e Adultos (EJA), destacando suas contribuições para a ressignificação dos espaços de aprendizagem, a construção de saberes e a ampliação das possibilidades de interação e acesso à informação no processo educativo. A publicação evidencia a participação na produção e disseminação do conhecimento científico, articulando comunicação, tecnologia e educação.
- Coautoria de capítulo de livro *Mediação da informação no museu na pandemia da Covid-19: a experiência do projeto “Visita Virtual 360º” do Museu Théo Brandão*, publicado no livro Diálogos em Informação: Arquivos, Bibliotecas e Museus, pela Editora da Universidade Federal do Amazonas (EDUA), em 2024, p. 100–109, ISBN 978-65-5839-215-6. O capítulo aborda a mediação da informação em museus durante a pandemia da Covid-19, destacando a experiência do projeto “Visita Virtual 360º” do Museu Théo Brandão. A experiência evidencia o uso de recursos digitais como estratégia de mediação, comunicação e ampliação do acesso à informação e ao patrimônio cultural em contexto de restrição às atividades presenciais. O Museu Théo Brandão constitui equipamento cultural da Universidade Federal de Alagoas, vinculado à Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), de modo que a experiência analisada também se relaciona às ações institucionais de extensão, comunicação e democratização do acesso à informação e à cultura.

Item 11 - Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos:

- Apresentação do trabalho intitulado *“Os desafios da implementação da Lei Geral de Proteção de Dados nas Universidades Públicas Federais da Região Nordeste do Brasil”*, no XXI Encontro da Associação Nacional de Pesquisa e Pós-Graduação em Ciência da Informação (XXI ENANCIB 2021), promovido pelo PPGCI/IBICT/UFRJ e pela Associação Nacional de Pesquisa e Pós-Graduação em Ciência da Informação (ANCIB), em 2021. A pesquisa contribuiu para o aprimoramento dos conhecimentos relacionados à proteção de dados pessoais, segurança da informação, gestão documental e adequação institucional à LGPD, conhecimentos aplicáveis ao contexto das universidades públicas federais, inclusive à UFAL, especialmente no desenvolvimento de práticas mais seguras de tratamento, organização, acesso e compartilhamento de informações acadêmicas e administrativas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- Apresentação do trabalho intitulado *“Gestão de Documentos em Arquivos Universitários: Estudo do Arquivo Central da Universidade Federal de Alagoas”*, no IV Seminário Internacional de Informação, Tecnologia e Inovação (SITI), realizado em 2023. O trabalho contribuiu para o aprimoramento da gestão documental e da preservação da memória institucional da Ufal, ao analisar práticas relacionadas à organização, classificação, preservação e acesso aos documentos produzidos e acumulados pela Universidade. Os conhecimentos desenvolvidos na pesquisa podem contribuir para o aperfeiçoamento dos fluxos documentais, da recuperação da informação, da transparência e do acesso aos documentos institucionais, fortalecendo a eficiência administrativa e a preservação do patrimônio documental da UFAL.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Destaco que minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas evidencia a construção contínua de saberes e o desenvolvimento de competências técnicas, administrativas, acadêmicas e gerenciais, adquiridos e aprimorados por meio da experiência profissional, da formação acadêmica, da capacitação permanente e da participação em diferentes atividades institucionais.

Ao longo desse percurso, atuei em diferentes setores e funções, com destaque para minha atuação no Departamento de Registro e Controle Acadêmico – DRCA, onde desenvolvo atividades relacionadas à gestão acadêmica, matrícula, registros, análise e tramitação de processos, utilização de sistemas institucionais e apoio à gestão. Essas experiências contribuíram para a ampliação e o aprimoramento de competências relacionadas à organização, capacidade de liderança, tomada de decisão e gestão administrativa.

Minha atuação também envolve a participação em comissões, grupos de trabalho institucionais, atividades relacionadas à avaliação de desempenho e ações de natureza correcional. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão, análise de informações, aplicação e cumprimento de normas, responsabilidade funcional e aprimoramento dos processos administrativos.

Esse conjunto de experiências demonstra meu compromisso com a Universidade Federal de Alagoas, evidenciado pela disponibilidade e participação em diferentes atividades e frentes de atuação institucional, para além das atribuições diretamente relacionadas ao meu setor de lotação. Dessa forma, minha trajetória revela uma atuação colaborativa e integrada, com contribuição em diferentes processos e iniciativas da Ufal, refletindo o compromisso com o interesse institucional, o serviço público e o contínuo aprimoramento da universidade.

Destaco, ainda, minha participação na elaboração de materiais, orientações e guias, contribuindo para a sistematização e disseminação de conhecimentos, bem como para a padronização de procedimentos acadêmicos. A experiência com sistemas institucionais e a adaptação dos fluxos de trabalho, inclusive durante o período da pandemia, evidenciam minha capacidade de aprendizagem, inovação e utilização das



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

tecnologias da informação e comunicação para assegurar a continuidade, a eficiência e a melhoria dos serviços prestados.

Minha formação acadêmica, composta por duas graduações, especialização e Mestrado em Ciência da Informação, aliada à produção científica relacionada à gestão documental, aos arquivos universitários, ao acesso à informação e à preservação digital, possibilitou a articulação entre conhecimentos científicos e prática profissional. Essa integração contribuiu para o aprimoramento da minha atuação institucional e para uma compreensão mais ampla dos processos relacionados à gestão da informação, à documentação e aos serviços acadêmicos. As capacitações realizadas ao longo da carreira complementam esse percurso e evidenciam meu compromisso permanente com a atualização profissional, o aperfeiçoamento das práticas de trabalho e o desenvolvimento contínuo de novas competências.

Considero que esse conjunto de experiências produziu impactos concretos para a Ufal, especialmente na organização e melhoria dos processos, na qualificação dos serviços acadêmicos e administrativos, na disseminação de conhecimentos, na utilização de tecnologias, no apoio à gestão e no fortalecimento da eficiência e da continuidade das atividades institucionais.

Dessa forma, minha trajetória demonstra não apenas experiência no desempenho das atribuições do cargo, mas a capacidade de **aplicar, integrar, produzir e compartilhar conhecimentos**, assumir responsabilidades de gestão, participar de processos de inovação e contribuir para o aperfeiçoamento da Administração Pública.

Nesse contexto, **pleiteio o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-VI, correspondente ao percentual de 75%, equivalente ao Incentivo à Qualificação (IQ) de Doutorado**, considerando o conjunto de conhecimentos, competências, experiências profissionais, formação acadêmica, produção científica, capacitação e contribuições institucionais construídos ao longo de minha trajetória na Ufal.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória apresentada neste Memorial evidencia a construção contínua de conhecimentos, habilidades e competências adquiridos ao longo da minha atuação na Universidade Federal de Alagoas, por meio da experiência profissional, formação acadêmica, capacitação e participação em diferentes atividades institucionais.

As experiências desenvolvidas contribuíram para o aprimoramento dos processos administrativos e acadêmicos, a qualificação dos serviços prestados, a disseminação de conhecimentos, a utilização de tecnologias, a gestão documental e o fortalecimento da gestão institucional. O conhecimento acumulado no cotidiano profissional possibilita identificar necessidades, solucionar problemas, aperfeiçoar procedimentos, compartilhar conhecimentos com a equipe e contribuir para a melhoria dos fluxos de trabalho.

Nesse sentido, a experiência prática construída ao longo da minha carreira permite transformar conhecimentos acadêmicos e profissionais em ações concretas, contribuindo para maior eficiência,



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

organização, segurança das informações, continuidade dos serviços e qualidade no atendimento à comunidade universitária. Minha participação em atividades de gestão, comissões, sistemas acadêmicos, gestão documental e processos administrativos também demonstra minha capacidade de atuar de forma colaborativa e responsável diante de diferentes demandas institucionais.

Todas as experiências, atividades, formações e contribuições descritas neste Memorial encontram-se devidamente comprovadas por meio da documentação anexada, que subsidia a análise do presente requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

Diante do conjunto de experiências, responsabilidades, formação acadêmica, produção de conhecimento e contribuições apresentadas, considero demonstrada a compatibilidade da minha trajetória com o nível de **RSC-VI, correspondente a 75%, equivalente ao Incentivo à Qualificação (IQ) de Doutorado**, que pleiteio. O reconhecimento dessa trajetória representa não apenas a valorização dos conhecimentos e competências desenvolvidos, mas também o reconhecimento da contribuição desses saberes para o aprimoramento da gestão, dos processos de trabalho e da qualidade do serviço público prestado pela Ufal.

Reafirmo, assim, meu compromisso com a aprendizagem contínua, a melhoria dos serviços, a inovação, o compartilhamento de conhecimentos e o desenvolvimento institucional da Universidade Federal de Alagoas.

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, 21 de agosto de 2026.

Assinatura



Emitido em 21/08/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 32/2026 - DMCA (11.00.43.40.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/08/2026 20:52)
POLLYANA CASSIA GONZAGA FERREIRA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
DRCA (11.00.43.74)
Matrícula: ###285#3

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **32**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **21/08/2026** e o código de verificação: **7c04d12528**