



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: **Renata Gomes Mendes**

SIAPE: **1611371**

Cargo: **Administrador**

Classe/Nível: **E**

Unidade de Lotação: **Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação-PROPEP**

Função/Cargo (se houver):

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: **RSC VI**

APRESENTAÇÃO

Eu, Renata Gomes Mendes, SIAPE 1611371, servidora ocupante do cargo de Administrador, nível de classificação E, lotada e em exercício na PROPEP, apresento o presente Memorial Descritivo para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), no nível RSC-VI.

O presente memorial reúne minha trajetória profissional, as experiências diretamente relacionadas aos critérios avaliativos e a demonstração dos saberes, assim como a construção progressiva de conhecimentos, competências técnicas, capacidade de gestão, atuação institucional, participação em processos estratégicos, produção e disseminação de conhecimentos e assunção de responsabilidades no âmbito da Administração Pública e, particularmente, da Universidade Federal de Alagoas-UFAL evidenciando atuação compatível com o nível pleiteado, com indicação das comprovações anexadas.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Alagoas (UFAL) em **10 de março de 2008**, iniciando minha trajetória profissional na então **Superintendência de Infraestrutura (SINFRA)**, atualmente denominada **Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA)**. Nesse primeiro período de minha carreira, atuei no **Setor de Contratos**, no período de **2008 a 2013**, totalizando aproximadamente cinco anos de experiência na área.

A atuação na SINFRA representou uma etapa fundamental para minha formação e desenvolvimento profissional no serviço público federal, proporcionando experiências diversificadas no âmbito da gestão administrativa, especialmente nas áreas de **licitações, contratos administrativos, apoio à gestão, organização de processos e procedimentos institucionais**.

No exercício de minhas atribuições, desenvolvi atividades técnico-administrativas de crescente complexidade e responsabilidade, destacando-se:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **exercício de funções gratificadas (FG)** e de atividades de liderança, coordenação e assessoramento, formalmente designadas no âmbito da instituição, contribuindo para o desenvolvimento e a organização das atividades administrativas;
- **atuação na gestão administrativa, no registro, acompanhamento e controle de contratos administrativos** da Universidade Federal de Alagoas, bem como de instrumentos contratuais relacionados ao Hospital Universitário e à Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa (Fundepes), desenvolvendo conhecimentos relacionados ao acompanhamento da execução contratual, organização documental e cumprimento dos procedimentos administrativos pertinentes;
- **participação em equipes de apoio a pregões eletrônicos**, colaborando na condução dos procedimentos licitatórios e, em determinadas oportunidades, atuando como **pregoeira**, além da participação como membro de **comissões responsáveis por processos licitatórios relacionados a obras e serviços de engenharia**, experiências que contribuíram significativamente para o aprimoramento de meus conhecimentos na área de compras e contratações públicas;
- **elaboração, sistematização e disseminação de conhecimentos técnicos**, mediante a construção e aprimoramento de **manuals, fluxos, procedimentos e rotinas de trabalho** ([Sinfra e HU elaboram manual de gestão e fiscalização de contratos](#)) relacionados às áreas de licitações e contratos administrativos, contribuindo para a padronização dos procedimentos e para a melhoria dos processos de trabalho institucionais;
- **atuação como instrutora, tutora e colaboradora em ações de capacitação e formação**, contribuindo para a disseminação de conhecimentos acadêmicos e de interesse institucional, especialmente relacionados aos temas de **licitações, contratos administrativos e procedimentos de gestão**, experiência que também possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à comunicação, orientação e compartilhamento de conhecimentos com outros servidores;
- **atuação em atividades relacionadas à realização de concursos públicos, seleções e procedimentos correlatos**, especialmente por meio da **COPEVE/UFAL**, exercendo, desde esse período até os dias atuais, atividades de **coordenação no local de aplicação de provas**, responsabilidade que demandava organização, planejamento, cumprimento rigoroso de normas e procedimentos, gestão de equipes, resolução de situações imprevistas e compromisso com a segurança e a regularidade dos processos seletivos.

Diante da experiência adquirida na SINFRA nas áreas de infraestrutura, licitações e contratos, em **outubro de 2013**, passei a exercer a função de **Assessora do Gabinete do Pró-Reitor da Pró-reitoria de Gestão Institucional (PROGINST)**, ampliando minha atuação para atividades de assessoramento, planejamento e apoio à gestão. Nessa nova função, pude aplicar e aprofundar os conhecimentos construídos ao longo de minha trajetória profissional na UFAL, passando a participar de forma mais direta de atividades estratégicas relacionadas ao funcionamento e ao desenvolvimento institucional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

A experiência acumulada nas áreas de gestão administrativa, licitações, contratos e organização de processos passou, nesse período, a ser utilizada de maneira mais ampla, especialmente no apoio à tomada de decisões, na organização de demandas administrativas, na articulação entre diferentes setores e no acompanhamento de ações de interesse da gestão.

Entre **abril de 2014 e março de 2016**, afastei-me das atividades profissionais para cursar o **Mestrado em Gestão Organizacional na Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)**, buscando, por meio da formação acadêmica, ampliar meus conhecimentos e desenvolver uma pesquisa que pudesse contribuir para o aprimoramento das práticas de gestão da própria UFAL.

Durante o mestrado, surgiu meu interesse em aprofundar os estudos relacionados à **transparência pública, ao controle social e à melhoria da prestação de serviços públicos**, com especial atenção à **Carta de Serviços ao Cidadão**. Esse tema constituiu o objeto de minha dissertação e apresentava, naquele momento, grande relevância para a Administração Pública Federal, considerando as exigências estabelecidas pelo **Decreto nº 6.932/2009** e as recomendações dos órgãos de controle para sua implementação.

Nesse contexto, a UFAL encontrava-se entre as instituições que necessitavam avançar na implantação da Carta de Serviços ao Cidadão, conforme registrado no **Acórdão nº 51/2015 do Tribunal de Contas da União (TCU)**, no qual a Universidade, por meio da PROGINST, assumia o compromisso de implantar a Carta até dezembro de 2016.

A escolha do tema da dissertação, portanto, esteve diretamente relacionada às necessidades institucionais que vivenciei durante minha trajetória na UFAL. Busquei, dessa forma, estabelecer uma relação entre **formação acadêmica, pesquisa aplicada e solução de problemas concretos da Administração Pública**, característica que passou a marcar minha atuação profissional nos anos seguintes.

Implantação e Desenvolvimento da Carta de Serviços ao Cidadão da UFAL

Com o retorno do mestrado, em **março de 2016**, passei a atuar na **Coordenadoria de Planejamento, Avaliação e Informação (CPAI/PROGINST)**, oportunidade em que apresentei à Gestão da UFAL a proposta de aplicação dos resultados e conhecimentos desenvolvidos em minha pesquisa de dissertação para a implantação da **Carta de Serviços ao Cidadão da Universidade**.

A proposta foi acolhida pela Gestão e passei a **coordenar os trabalhos relacionados à implantação da Carta de Serviços ao Cidadão da UFAL**, em atendimento às determinações e recomendações dos órgãos de controle. Como resultado desse trabalho, a **primeira versão da Carta de Serviços ao Cidadão da UFAL** foi lançada em maio de 2016 ([Ufal disponibiliza à Carta de Serviços ao Cidadão](#)).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Durante o ano de 2016 e parte de 2017, permaneci à frente das ações de aprimoramento da Carta, trabalhando na atualização das informações, na organização dos serviços e na melhoria da forma de disponibilização dos conteúdos ao cidadão. Nesse processo, a Carta deixou de ser apresentada exclusivamente em formato PDF e passou a ser disponibilizada por meio de um **portal eletrônico de serviços** (<https://servicos.ufal.br/>), ampliando o acesso às informações e proporcionando uma ferramenta mais dinâmica e adequada às necessidades dos usuários.

O processo de construção e aprimoramento do Portal de Serviços envolveu levantamento de informações junto às diversas unidades acadêmicas e administrativas da Universidade, organização dos dados, definição de fluxos e articulação com diferentes setores, constituindo uma experiência relevante de **gestão de processos, trabalho colaborativo, disseminação de informações institucionais e transparência pública**.

Nesse período, também foram realizadas **trocas de experiências com o Governo do Estado de Alagoas, por meio da Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio (SEPLAG)- ([Ufal e Seplag compartilham experiências para melhorar atendimento ao cidadão](#))**, possibilitando conhecer outras experiências de organização e disponibilização de serviços públicos e incorporar referências que contribuíssem para o aperfeiçoamento da iniciativa desenvolvida na UFAL.

Paralelamente a essas atividades, participei da Comissão do Projeto do Portal Corporativo de Conhecimento na Universidade Federal de Alagoas, GR-Portais. **Portaria nº 2.071 de 09 de novembro de 2017**, com o objetivo de reestruturação do sítio eletrônico da UFAL, juntamente com servidores de diferentes setores da Universidade, em ação conduzida pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI). Essa experiência ampliou minha atuação para além da unidade de lotação, fortalecendo minha participação em ações institucionais de caráter transversal.

Participação na Reestruturação Administrativa da SINFRA/PROGINST UFAL e Implantação da CASS

Ainda em **2017**, fui convidada pelo Gabinete da Reitoria a participar de um grupo de trabalho **não formalizado** destinado a discutir uma **reestruturação física e administrativa envolvendo a SINFRA e a PROGINST**, considerando minha experiência profissional nas duas unidades e o conhecimento acumulado nas áreas de infraestrutura, compras, contratos e gestão administrativa.

A proposta construída pelo grupo buscou promover uma reorganização das atribuições das duas unidades, concentrando na **PROGINST** as atividades relacionadas a **compras, almoxarifado, contratos e serviços**, enquanto a **SINFRA** passaria a concentrar suas atribuições nas áreas de **infraestrutura, transporte e segurança**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

A reestruturação envolveu diferentes dimensões da organização administrativa da Universidade, incluindo a criação da **Coordenadoria de Administração, Suprimentos e Serviços (CASS)**, mediante a **Portaria nº 2.154 de 14 de dezembro de 2017, Boletim de Pessoal/ Serviços nº 118**, a reorganização física da PROGINST, a redistribuição de servidores, alterações nos organogramas das duas unidades, adequações na estrutura do SIPAC e redefinição das chefias e responsabilidades administrativas.

A participação nesse processo representou uma experiência significativa de **planejamento e mudança organizacional**, uma vez que envolveu a análise de problemas existentes, a proposição de soluções, a reorganização de equipes e processos de trabalho e a implementação de uma nova estrutura administrativa.

Em razão da experiência acumulada e da participação nesse processo de reestruturação, fui convidada pela Reitora, à época, para assumir a **coordenação da CASS**, tendo como principal desafio contribuir para sua implantação, estruturação e funcionamento, bem como para a consolidação da nova configuração administrativa.

A atuação na CASS representou uma importante ampliação de minhas responsabilidades, especialmente por envolver áreas consideradas estratégicas para o funcionamento da Universidade e por demandar a articulação entre diferentes equipes e setores.

Atuação na Coordenação da CASS

No exercício da função de **Coordenadora da CASS**, passei a desenvolver atividades técnico-administrativas de crescente complexidade e responsabilidade, destacando-se:

- **exercício de atividades de liderança, coordenação e assessoramento**, envolvendo as 3 (três) gerências vinculadas à CASS, especialmente as áreas de compras, almoxarifado e contratos, contribuindo para a organização, integração e acompanhamento das atividades administrativas;
- **gestão e acompanhamento de contratos administrativos**, incluindo contratos de relevante impacto para o funcionamento institucional, com destaque para o contrato de prestação de serviços de limpeza e contratos relacionados à cessão e utilização de espaços físicos para diferentes atividades da Universidade, conforme as **Portarias: nº 15, 21 de maio de 2018; nº 22, de 25 de março de 2019;**
- **coordenação, organização e acompanhamento de processos de trabalho** relacionados às áreas de compras, contratos, almoxarifado e serviços, buscando promover maior integração entre as equipes e os fluxos administrativos;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **participação na elaboração de atos normativos e instrumentos institucionais**, incluindo portarias e resoluções construídas a partir da atuação em grupos de trabalho, contribuindo para a formalização e padronização de procedimentos administrativos **Portaria GR nº 944/2017-Gestão e Fiscalização de Contratos; Resolução nº 45/2018- Plano Anual de Aquisições e Contratações, Portaria nº 53/2020, Política para submissão, execução e prestação de contas dos Termos de Execução Descentralizada-TED**, todas sem grupos de trabalho formalmente designados.
- **atuação como instrutora, tutora e colaboradora em ações de capacitação, ensino e formação**, contribuindo para a disseminação de conhecimentos de interesse institucional e para o desenvolvimento das competências dos servidores envolvidos nos processos administrativos.

A experiência na coordenação da CASS consolidou competências relacionadas à **liderança, gestão de equipes, planejamento, organização de processos, gestão de contratos, tomada de decisão, resolução de problemas e articulação institucional**, ampliando significativamente minha experiência profissional no âmbito da UFAL.

Retorno à CPAI/PROGINST e Atuação no Período da Pandemia

Em **2019**, encerrei minha atuação na CASS e retornei à **CPAI/PROGINST**, passando a desenvolver atividades relacionadas ao **planejamento institucional, Termos de Execução Descentralizada (TEDs), transparência e Carta de Serviços**.

Nesse período, destaco minha participação na **construção do Relatório de Gestão**, atividade que exigiu articulação com diferentes unidades da Universidade, levantamento e sistematização de informações e organização de dados institucionais para prestação de contas e transparência das ações desenvolvidas pela UFAL.

Com o início da **pandemia de COVID-19**, minha atuação passou a contemplar também o apoio às ações desenvolvidas pelo Gabinete do Pró-Reitor, especialmente em atividades relacionadas à organização administrativa, disseminação de informações, transparência, **destaque para organização de seminários virtuais com temáticas de gestão e acompanhamento de auditórias e pedidos de informação pelos órgãos de controle e a sociedade**.

Esse período exigiu capacidade de adaptação, reorganização dos processos de trabalho, utilização intensificada de ferramentas digitais e atuação integrada com diferentes setores, contribuindo para a continuidade das atividades institucionais em um contexto excepcional.

Atuação na PROPEP e Gestão dos Recursos do PROAP



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Em **agosto de 2022**, passei a atuar na **Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEP)**, assumindo, juntamente com a equipe responsável, atividades relacionadas à **gestão, acompanhamento e execução dos recursos do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP)** destinados aos Programas de Pós-Graduação da UFAL.

A mudança para a PROPEP representou uma nova etapa de minha trajetória profissional, possibilitando a aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo dos anos em um contexto diretamente relacionado à **pesquisa, à pós-graduação e à gestão de recursos públicos destinados ao desenvolvimento científico e acadêmico**.

No exercício dessas atribuições, desenvolvi atividades técnico-administrativas de crescente complexidade e responsabilidade, destacando-se:

- **elaboração, sistematização e disseminação de conhecimentos técnicos**, mediante a construção e o aprimoramento de manuais, orientações, fluxos, procedimentos e rotinas de trabalho relacionados à execução e ao acompanhamento dos recursos do PROAP;
- **orientação aos Programas de Pós-Graduação** quanto aos procedimentos necessários à adequada execução dos recursos, contribuindo para a padronização dos processos e para a observância das normas institucionais e legais aplicáveis;
- **elaboração, acompanhamento e avaliação de editais** relacionados às atividades de pós-graduação e pesquisa, contribuindo para a organização e operacionalização das ações da PROPEP;
- **coordenação e organização de eventos de premiação na área da pós-graduação**, bem como apoio à realização de eventos institucionais relacionados à pesquisa e à pós-graduação;
- **apoio às ações relacionadas à execução dos recursos próprios de arrecadação da PROPEP**, incluindo as atividades vinculadas à execução dos recursos **Carolina Bori**, contribuindo para a organização e acompanhamento dos respectivos procedimentos administrativos;
- **participação em equipes e comissões de avaliação de servidores**, ao menos 5 avaliações, contribuindo para processos institucionais relacionados ao acompanhamento e desenvolvimento funcional;
- **exercício da função de substituta da Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação**, nos afastamentos oficiais da titular, desde **dezembro de 2025**, assumindo, nesses períodos, responsabilidades relacionadas à continuidade das atividades administrativas e à representação da unidade.

A atuação na PROPEP vem consolidando minha experiência na **gestão de recursos públicos, planejamento, execução orçamentária e financeira, elaboração de instrumentos administrativos, acompanhamento de editais, apoio à pesquisa e à pós-graduação e assessoramento à gestão superior**, ampliando a dimensão estratégica de minha atuação na Universidade.



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

Participação em Projetos de Pesquisa e Produção de Conhecimento

Paralelamente às atividades técnico-administrativas desenvolvidas ao longo de minha trajetória na UFAL, também participei de **projetos de pesquisa e atividades acadêmicas**, buscando articular a experiência profissional com a produção e a aplicação de conhecimentos.

Entre os projetos dos quais participei, destacam-se:

- **Gestão de Processos**, desenvolvido pelo **Laboratório de Computação Científica e Visualização (LCCV/UFAL)**, no período de **01/01/2022 a 31/12/2022**;
- **Sumé Suprimentos**, desenvolvido pelo **Laboratório de Computação Científica e Visualização (LCCV/UFAL)**, no período de **01/01/2022 a 31/12/2022**;
- **Programa EJA Integrada EPT**, desenvolvido pela **Escola Técnica de Artes da UFAL**, no período de **11/09/2023 a 31/08/2026**.

A participação nesses projetos contribuiu para ampliar minha compreensão sobre processos de pesquisa, trabalho interdisciplinar, organização de projetos e aplicação de conhecimentos para o desenvolvimento de soluções institucionais.

Participação em Comissões e Grupos de Trabalho Institucionais

Ao longo de minha trajetória na UFAL, também participei de diferentes **comissões, grupos de trabalho e ações institucionais**, contribuindo para a construção e o aperfeiçoamento de normas, procedimentos e políticas internas.

Entre essas experiências, destacam-se:

- participação na **Comissão do Projeto Portal Corporativo de Conhecimento** na Universidade Federal de Alagoas, GR-Portais. As atividades focaram na estruturação, atualização e alinhamento dos conteúdos institucionais no portal de governança e transparência da universidade;
- participação nas **subcomissões** como representante da PROGINST na construção do **PDI 2018-2022**. As atribuições multidisciplinares envolveram a análise de legislações aplicáveis, coleta e tratamento de dados institucionais, mediação de discussões e consolidação das contribuições da comunidade universitária para a elaboração do eixo temático sob responsabilidade da unidade
- participação na **Comissão de Análise e Atualização da Portaria de Instituição do Comitê de Governança-CGD**. A atuação visou ao aperfeiçoamento das diretrizes normativas de governança de TIC e alinhamento do comitê às exigências de transparência e eficiência do setor público.
- participação na **Sucomissão de de Manutenção, Limpeza e Conservação, no âmbito da Comissão de Infraestrutura da 70ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (70ª**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

SBPC), atuando na coordenação, planejamento e suporte operacional das atividades de infraestrutura e apoio logístico necessárias para a realização do evento na UFAL.

- participação na **Comissão de Controle Eletrônico de Frequência**. Na condição de representante da Pró-Reitoria de Gestão Institucional (PROGINT), atuou na operacionalização e disponibilização do Módulo de Ponto Eletrônico no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), atendendo ao disposto na Resolução nº 42/2021-CONSUNI/UFAL.

Essas experiências reforçaram minha capacidade de atuar de forma colaborativa, contribuindo para processos de **análise, construção coletiva, proposição de soluções, elaboração normativa e aperfeiçoamento da gestão institucional**.

Atuação em Pesquisa e Formação Acadêmica Continuada

No âmbito da pesquisa, integro o **Grupo de Pesquisa Núcleo de Pesquisa em Sistemas de Informação (NEPSI), da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)**, mantendo vínculo com atividades relacionadas à produção e discussão de conhecimentos na área de interesse do grupo.

Também participei, em colaboração com colegas da **Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade (FEAC/UFAL)**, da elaboração da **Cartilha de Metodologia Científica-FEAC/UFAL**, contribuindo para a sistematização e disseminação de conhecimentos relacionados aos procedimentos metodológicos da pesquisa científica.

Essa atuação representa a continuidade de um percurso profissional no qual a **formação acadêmica, a pesquisa e a experiência administrativa se articulam de maneira permanente**, permitindo que os conhecimentos adquiridos sejam aplicados à solução de problemas concretos e ao aprimoramento dos processos de trabalho da Universidade.

De modo geral, minha trajetória profissional na UFAL tem sido marcada pela **ampliação progressiva das responsabilidades assumidas**, pela participação em processos de transformação institucional, pela gestão e organização de processos administrativos, pela liderança de equipes, pela produção e disseminação de conhecimentos e pela busca permanente de integração entre formação acadêmica e prática profissional.

Ao longo desse percurso, procurei não apenas executar as atribuições inerentes aos cargos e funções exercidos, mas também **propor melhorias, sistematizar conhecimentos, construir instrumentos de trabalho, compartilhar experiências e contribuir para o aperfeiçoamento das políticas, processos e serviços da Universidade Federal de Alagoas**, que seguem mais detalhadas em cada requisito pontuado, conforme documentos anexos ao processo.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO



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

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.

- **Comissão do Projeto Portal Corporativo de Conhecimento – GR Portais (2017):** Atuação como representante da Pró-Reitoria de Gestão Institucional (PROGINST) na Comissão do Projeto Portal Corporativo de Conhecimento da UFAL, instituída pela Portaria nº 2.071/2017-GR/UFAL.
- **Subcomissão de Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2018–2022 (2018):** Atuação como membro da Subcomissão do PDI 2018–2022 pela Portaria nº 859/2018-GR/UFAL, atuando como representante da Pró-Reitoria de Gestão Institucional (PROGINST)
- **Comissão de Revisão e Atualização da Portaria do Comitê de Governança Digital – CGD (2020):** Atuação como membro integrante da Comissão encarregada de revisar a Portaria nº 1.359/2017 e elaborar minuta atualizada para o Comitê de Governança Digital (CGD/UFAL), conforme Portaria nº 621/2020-GR/UFAL.
- **Equipe Técnica de Trabalho para a Implantação do Controle Eletrônico de Frequência no SIGRH (2021):** Designada para compor a Equipe Técnica de Implantação do Controle Eletrônico de Frequência no âmbito da Universidade Federal de Alagoas, nos termos da Portaria nº 745/2021-GR/UFAL.
- **Comissão Interna de Avaliação do PGD/PROPEP (2025):** Atuação como membro da comissão designada pela Portaria nº 108/2025-PROPEP, para condução do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFAL.
- **Grupo de Trabalho – Política de GT/UFAL (2026):** Atuação como membro do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria GR nº 593, de 24 de julho de 2026, responsável por elaborar a minuta da Política de Grupos de Trabalho no âmbito da UFAL.

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

- **Concurso da Secretaria de Saúde Municipal de Maceió (2012):** Função de Coordenador no processo seletivo.
- **Concursos Públicos do IFAL anos (2011, 2016, 2022, 2023, 2024 e 2025):** Função de Coordenador no processo seletivo.
- **Concurso Público Técnico-Administrativo UFAL (2016):** Função de Coordenador no processo seletivo .



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Concurso Município de Roteiro (2017):** Função de Coordenador no processo seletivo regido pelo Edital nº 01/2017 .
- **Concurso Prefeitura Municipal de Paripueira (2019):** Função de Coordenador no processo seletivo.
- **Concurso Município de Penedo (2023):** Função de Coordenador Viajante no processo seletivo regido pelo Edital nº 01/2020 .
- **Concurso Município de Viçosa (2024):** Função de Coordenador no processo seletivo regido pelo Edital nº 01/2024 .
- **Concurso Município de Marechal Deodoro (2024):** Função de Coordenador Viajante no processo seletivo regido pelo Edital nº 01/2022 (Fase 1 e 2).
- **Concurso Público Guarda Civil Municipal de Maceió (2026):** Função de Coordenador no processo seletivo regido pelo Edital nº 01/2026.

Item 7 – Exercício de mandato em entidade sindical da categoria

- **Sindicato dos Administradores do Estado de Alagoas (SINDAL):** Exercício do mandato do cargo de Vice-Diretora Financeira, eleita em 19/12/2011, com vigência de janeiro de 2012 a dezembro de 2014 (3 anos completos de mandato comprovados via Diploma Eleitoral).

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

Item 2 – 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)

- **Programa EJA Integrada EPT (ETA/UFAL):** Atuação como bolsista de Apoio Técnico da Coordenação Geral no Programa EJA Integrada EPT da Escola Técnica de Artes da UFAL, no período de 11/09/2023 a 31/08/2026, com carga horária de 12 horas semanais.
- **Projeto de P&D Sumé Suprimentos (LCCV/UFAL):** Atuação como bolsista técnica no projeto de pesquisa e desenvolvimento desenvolvido pelo Laboratório de Computação Científica e Visualização, no período de 01/01/2022 a 31/12/2022, com carga horária de 4 horas semanais.
- **Projeto de P&D Gestão por e de Processos (LCCV/UFAL):** Atuação como bolsista técnica no projeto de pesquisa e desenvolvimento desenvolvido pelo Laboratório de Computação Científica e Visualização, no período de 01/02/2022 a 31/12/2022, com carga horária de 5 horas semanais.

Item 5 – Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

- **Tutoria a Distância EAD (CIED/UFAL):** Atuação no apoio pedagógico e acompanhamento de discentes do ensino a distância no período de 01/05/2013 a 30/09/2014, atuando nas disciplinas:



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

Administração (Introdução e Teoria - 2013.1), Contabilidade (2013.2) e Introdução à Sociologia (2014.1).

- **Curso Gestão de Processos Voltados à Administração Pública:** Atuação na **coordenação do curso** online com carga horária total de 20 horas, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP/UFAL), no período de 08/09 a 06/10/2021.

Item 7 – Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos

- **Comissão de Avaliação - Edital nº 03/2022-CPG/PROPEP/UFAL:** Atuação na **análise documental e de mérito das propostas de Auxílio Financeiro ao Pesquisador**, designada pela Portaria nº 113, de 21 de setembro de 2022.
- **Comissão de Avaliação de Editais/2024- CPG/PROPEP/UFAL:** Atuação na **análise documental de propostas submetidas aos editais** geridos pela Coordenação de Pós-graduação, designada pela Portaria nº 083, de 14 de agosto de 2024.
- **Comissão de Avaliação - Chamada Interna nº 04/2022-CPG/PROPEP/UFAL:** Atuação na **análise dos requisitos formais/elegibilidade e de mérito das propostas de Manutenção de Equipamentos Multiusuários**, designada pela Portaria nº 114, de 23 de setembro de 2022.

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

- **Encontro Nacional de Compras e Contratações das IFES (UNIFESP):** Participação no evento nacional realizado entre 13/06/2018 e 15/06/2018 em São Paulo/SP, com **carga horária total de 21 horas**.
- **Encontro dos Gestores de Compras das IFES do Nordeste (FORPLAD/UFPI):** Participação no fórum promovido pela Regional Nordeste do FORPLAD em Teresina/PI, no período de 19/02/2019 a 21/02/2019, **com carga horária de 24 horas**.

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

Item 1 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

- **Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI):** Atuação tecnicamente qualificada e habilitada como operadora do SIAFI no âmbito da Unidade Gestora 153037 (Universidade Federal de Alagoas – UFAL), com perfil de acesso ativo e habilitado desde 23/08/2008 para o desempenho das atribuições e operações autorizadas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Item 2 – Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

- **Planejamento de Serviços de Limpeza do Campus A. C. Simões e Unidades Dispersas:** Atuação como membro técnico da Equipe de Planejamento encarregada da elaboração dos estudos e documentos necessários para a contratação dos serviços de limpeza e conservação predial para o Campus A. C. Simões e suas unidades dispersas, conforme formalizado pela **Portaria nº 47, de 30 de maio de 2018-PROGINST**

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

- **Gestão do Contrato de Concessão dos Serviços Postais:** Atuação como gestora titular do **Contrato nº 47/2018**, firmado com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT), cujo objeto consistiu na cessão de uso onerosa de área situada na Galeria da Praça Central de Convivência do Campus Sede, destinada à instalação e ao funcionamento de uma agência dos Correios para prestação de serviços à comunidade acadêmica, conforme formalizado pela **Portaria nº 22, de 25 de março de 2019-PROGINST**
- **Gestão de Contratos Diversos e Concessões de Uso:** Atuação como gestora titular de portfólio de contratos administrativos de cessão de uso onerosa e prestação de serviços essenciais no Campus A. C. Simões e demais unidades, conforme designação da **Portaria nº 15, de 21 de maio de 2018-PROGINST** (alterada pela **Portaria nº 30, de 02 de maio de 2019-PROGINST**), contemplando:
- **Serviços de Telecomunicações:** Contrato nº 01/2017 (Claro S.A. – Telefonia Fixa Comutada local e longa distância).
- **Serviços Bancários e Serviços Públicos:** Contrato nº 10/2015 (Caixa Econômica Federal – Cessão de uso de imóvel na Galeria Social).
- **Cessão de Espaços para Alimentação e Conveniência:**
 - Contrato nº 13/2015 (Abmael da Rocha Alves - MEI – Prédio do ICHCA).
 - Contrato nº 17/2015 (João Batista dos Santos Junior - MEI – Prédio do ICBS).
 - Contrato nº 18/2015 (LC Comércio de Alimentos Ltda. – Prédio do CIC I).
 - Contrato nº 19/2015 (Natália de Abreu Mendes - ME – Prédio do CTEC).
 - Contrato nº 15/2015 (Carolina Peixoto Carvalho - MEI – Prédio da FAMED).
 - Contrato nº 08/2018 (Wennerson Madson Peixoto de Souza - MEI – Cantina IF/IQB II - Lote 6).
 - Contrato nº 09/2018 (Maria Luisa Saavedra Mendes - MEI – Cantina CIC II - Lote 8).
 - Contrato nº 10/2018 (José Alexandre Silva dos Santos ME – Restaurante CEDU - Lote 10).



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

- **Gestão do Contrato de Manutenção de Nobreaks:** Atuação como gestora titular do **Contrato nº 33/2023**, firmado com a empresa Jaasiel Silva Alencar (Kesef Comércio e Serviço), tendo por objeto a prestação de serviços comuns de manutenção preventiva e corretiva de nobreaks para o suporte à infraestrutura tecnológica e operacional da universidade, conforme formalizado pela **Portaria nº 09, de 11 de março de 2024-PROGINST**

Item 4 – Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

- **Atuação na Comissão Permanente de Licitação (SINFRA/UFAL):** Designação como membro titular da Comissão Permanente de Licitação da Superintendência de Infraestrutura (SINFRA), conforme a Portaria nº 715, de 03 de julho de 2008; Portaria nº 708, de 03 de julho de 2009.
- **Atuação como Pregoeira Oficial (UFAL):** Designação formal para o exercício da função de Pregoeira da Universidade Federal de Alagoas, conforme a Portaria nº 622, de 09 de junho de 2009.

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

Item 2 – Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente

- **Coordenadoria de Administração e Serviços (CASS/PROGINST):** Atuação no cargo de Coordenadora de Administração e Serviços (CASS), vinculada à Pró-Reitoria de Gestão Institucional (PROGINST/UFAL), conforme designação pela Portaria nº 2.247/2017 (Código CD-04).

Item 3 – Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente

- **Assessoria Técnica da Pró-reitoria de Gestão Institucional (PROGINST):** Atuação no cargo de Assessora Técnica da Pró-reitoria (PROGINST), vinculada à Pró-Reitoria de Gestão Institucional (PROGINST/UFAL), conforme designação pela Portaria nº 139/2017 (Código FG-01).
- **Chefia da Coordenação de Contratos da Superintendência de Infraestrutura (SINFRA):** Atuação no cargo de Chefe da Coordenação de Contratos (SINFRA), vinculada à Superintendência de Infraestrutura (SINFRA/UFAL), conforme designação pela Portaria nº 300/2013 (Código FG-01).

Item 4 – Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente

- **Chefia da Divisão de Licitações e Contratos da Superintendência de Infraestrutura (SINFRA):** Atuação no cargo de Chefe da Divisão de Licitações e Contratos (SINFRA), vinculada à Superintendência de Infraestrutura (SINFRA/UFAL), conforme designação pela Portaria nº 420/2011 (Código FG-03).
- **Diretoria da Divisão de Serviços Gerais Superintendência de Infraestrutura (SINFRA):** Atuação no cargo de Diretora da Divisão de Serviços Gerais (SINFRA), vinculada à Superintendência de Infraestrutura (SINFRA/UFAL), conforme designação pela Portaria nº 041/2009 (Código FG-04).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Secretária da Assessoria Técnica da Superintendência de Infraestrutura (SINFRA):** Atuação no cargo de Secretária da Assessoria Técnica (SINFRA), vinculada à Superintendência de Infraestrutura (SINFRA/UFAL), conforme designação pela Portaria nº 749/2008 (Código FG-06).

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

Item 4 – Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

- **Coordenação da Implantação da Carta de Serviços ao Cidadão da UFAL (2016–2018):** Atuação como coordenadora responsável pelo planejamento, organização e condução de todas as etapas de implantação da Carta de Serviços ao Cidadão da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), vinculada à Pró-Reitoria de Gestão Institucional (PROGINST). A atividade atendeu às determinações de auditoria dos órgãos de controle (como o Acórdão 51/2015 - TCU Plenário), contando com deliberação no CONSUNI (2016) e culminando na institucionalização do produto final por meio da Portaria nº 545/2018, promovendo o aprimoramento da transparência e governança pública na instituição.

Item 7 – Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

- **Núcleo de Estudos e Pesquisas em Sistemas de Informação (NEPSI/UFPE):** Atuação como pesquisadora e colaboradora integrante do grupo de pesquisa cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq, vinculado à Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), no âmbito das linhas de pesquisa em Administração e Administração Pública.

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

- **Autoria de Capítulo da Cartilha de Metodologia Científica da FEAC/UFAL (2022):** Atuação como organizadora e autora do capítulo intitulado “Mapeamento Sistemático (MS)” na 1ª edição da Cartilha de Metodologia Científica, publicada pela Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade (FEAC/UFAL)

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

- **Apresentação de Trabalho em Evento Científico-Institucional (2017):** Autoria e apresentação do trabalho intitulado “Carta ao Cidadão: um caminho a ser seguido para extraí-la dos modelos de processos” no XI Workshop de Tecnologia da Informação e Comunicação das Instituições Federais de Ensino Superior (WTICIFES 2017), realizado no Recife-PE. A atividade, promovida pelo Colégio de Gestores de TIC da ANDIFES (CGTIC/ANDIFES) e organizada pela UFPE, UFRPE e UPE, evidenciou a contribuição para o aprimoramento da governança, transparência e otimização de processos nas Instituições Federais de Ensino Superior.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- **Apresentação de Relato Técnico em Evento Científico Internacional (2018): Coautoria e apresentação do relato técnico intitulado “Obstáculos à Implantação de uma Plataforma de E-Gov em uma Instituição Federal de Ensino Superior”** no II Congresso Internacional de Desempenho do Setor Público (II CIDESP), realizado em Florianópolis-SC. O evento foi promovido conjuntamente pelos Programas de Pós-Graduação da UNISUL, UFSC, UDESC e pela Fundação ENA, destacando a pesquisa aplicada e a análise crítica voltadas à governança digital e modernização da gestão em instituições públicas.

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

- **Elaboração da Cartilha de Auxílio Financeiro ao Estudante – PROAP/CAPES/PROPEP (2023):** Membro da equipe de elaboração do material técnico-instrucional da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEP/UFAL). O guia orienta e padroniza as diretrizes para a concessão de auxílio financeiro custeado pelo PROAP/CAPES a discentes de pós-graduação *stricto sensu* e pesquisadores em estágio pós-doutoral. A publicação detalha as condições de solicitação, despesas elegíveis para eventos e atividades técnico-científicas, o fluxo operacional de requisição via SIPAC, além dos prazos e procedimentos obrigatórios para a devida prestação de contas.
- **Elaboração do Manual de Solicitação do Auxílio Financeiro ao Estudante – Passo a Passo SIPAC/PROPEP (2023):** Membro da equipe de elaboração do manual técnico e operacional do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEP/UFAL). O material padroniza e orienta fluxos de processos, prazos, inserção de proponentes, modalidades de auxílio e procedimentos de prestação de contas dos Programas de Pós-Graduação.
- **Elaboração da Cartilha de Auxílio Financeiro ao Pesquisador – PROAP/CAPES/PROPEP (2023):** Membro da equipe de elaboração do material técnico-instrucional da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEP/UFAL). A publicação normatiza e orienta a concessão de recursos financeiros destinados à execução de projetos de pesquisa, tecnológicos ou de extensão desenvolvidos por docentes efetivos da UFAL. O documento detalha as regras de utilização de recursos via Cartão-Pesquisador, os elementos de despesas permitidos (material de consumo e serviços de pessoa jurídica), a exigência de cotações para garantia do menor preço, além de delimitar as vedações operacionais e os critérios para prestação de contas.
- **Elaboração do Manual de Prestação de Contas do Auxílio Financeiro ao Pesquisador – PROAP/CAPES/PROPEP (2025):** Membro da equipe de elaboração do guia instrucional e operacional da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEP/UFAL). O material estabelece as diretrizes para a abertura e instrução de processos eletrônicos de prestação de contas no SIPAC. A obra orienta a organização padronizada da documentação obrigatória (formulários, relação de pagamentos, declaração de veracidade, comprovantes bancários e cotações), os requisitos para



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

aceitação de notas fiscais, além dos procedimentos operacionais para a devolução de saldos não utilizados via Guia de Recolhimento da União (GRU) no PagTesouro.

Item 15 – Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas

- **Instrutoria em Curso de Formação e Capacitação Profissional (2012):** Atuação como **instrutora do curso “Gestão de Contratos” (carga horária de 40h)**, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP/UFAL). A atividade de capacitação abrangeu o ensino de conceitos de licitações, procedimentos de gestão e fiscalização contratual, alterações, renovações, sanções administrativas e controle judicial e administrativo no âmbito do setor público
- **I Encontro de Gestão de Risco na UFAL (2019):** Atuação como **instrutora da palestra “Gestão de Risco: Aspectos Legais e Relato de Experiências na UFAL”**, promovida pela PROGEP/UFAL, disseminando boas práticas de mapeamento e mitigação de riscos administrativos no setor público.
- **Tutoria no Programa de Formação Continuada em Docência do Ensino Superior (PROFORD/UFAL - 2021):** Atuação como **tutora no curso online “Leitura de Gêneros Digitais em Contextos Acadêmicos: Quais Formas de Mediação?”**, promovido pela PROGRAD e PROGEP/UFAL, focado no desenvolvimento de competências de mediação pedagógico-digital e formação continuada docente.

Item 16 –Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

- **Atuação na Comissão Executiva Local da 70ª SBPC (2018):** Integração da Subcomissão de Manutenção, Limpeza e Conservação, no âmbito da Comissão de Infraestrutura da Comissão Executiva Local da 70ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (70ª SBPC), instituída pela Portaria nº 1002/2018-GR/UFAL. Na condição de representante da Coordenadoria de Administração, Suprimentos e Serviços (CASS/PROGINST), atuou na coordenação, planejamento e suporte operacional das atividades de infraestrutura e apoio logístico necessárias para a realização do evento na instituição.
- **Coordenação da Organização do 2º Prêmio UFAL de Dissertação e Tese (2024):** Atuação como Coordenadora da Organização da 2ª Premiação de Dissertações e Teses da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), promovida pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEP/UFAL). A atividade técnico-organizacional visou ao incentivo, reconhecimento e valorização da produção científica e acadêmica gerada pelos programas de pós-graduação da instituição.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas evidencia a construção progressiva de saberes e competências técnico-administrativas, gerenciais e institucionais compatíveis com o nível RSC-VI pleiteado. Desde meu ingresso na UFAL, em 2008, venho assumindo responsabilidades de crescente complexidade, passando por atividades nas áreas de licitações, contratos, gestão administrativa, planejamento, assessoramento, gestão de equipes, execução de recursos públicos, elaboração normativa e apoio à gestão superior.

Ao longo desse percurso, busquei transformar a experiência profissional em conhecimento aplicado, não me limitando à execução de rotinas, mas atuando na **identificação de problemas, proposição de soluções, organização de processos e criação de instrumentos capazes de qualificar o trabalho institucional**. São exemplos dessa atuação a elaboração de manuais, fluxos e procedimentos, a participação em processos de reestruturação administrativa e a implantação de instrumentos de transparência e de gestão.

Destaca-se, nesse sentido:

- a **implantação e desenvolvimento da Carta de Serviços ao Cidadão da UFAL**, experiência na qual articulei formação acadêmica, pesquisa aplicada e necessidade institucional concreta;
- a **reestruturação administrativa da SINFR/PROGINST e na implantação da CASS**, processo que envolveu reorganização de atribuições, equipes, espaços físicos, organogramas, sistemas e responsabilidades.
- a **gestão de recursos públicos destinados à pesquisa e à pós-graduação**, especialmente na execução e acompanhamento do PROAP, na elaboração de editais, manuais, cartilhas e fluxos, na orientação dos Programas de Pós-Graduação e no apoio à gestão superior.
- a capacidade de **compartilhar e multiplicar conhecimentos**, por meio de instrutoria, tutoria, participação em grupos de pesquisa, produção técnica e científica, apresentações em eventos e elaboração de materiais institucionais. A produção de cartilhas e manuais relacionados ao PROAP, por exemplo, representa a transformação do conhecimento acumulado em instrumentos de orientação e melhoria dos processos de trabalho.

Considero, portanto, que os principais resultados de minha trajetória não se restringem às funções ou cargos formalmente exercidos, mas estão relacionados à capacidade de **agregar conhecimento, inovar práticas, aperfeiçoar processos, orientar pessoas, articular diferentes áreas e contribuir para decisões e soluções de interesse institucional**.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, o conjunto das experiências apresentadas e acumuladas neste Memorial revela uma trajetória de **aprendizagem contínua, ampliação de responsabilidades, produção e disseminação de conhecimento e contribuição efetiva para o aprimoramento da UFAL**. Os saberes construídos ao longo



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

desses anos foram incorporados à prática profissional e convertidos em melhorias de processos, instrumentos de gestão, qualificação dos serviços e fortalecimento da transparência, da eficiência e da governança institucional, evidenciando competências compatíveis com o nível **RSC-VI** pleiteado. 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 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, AL, 02/09/2026

Assinatura