



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: SIMONE SOARES SANTOS ARRUDA

SIAPE: 1121046

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: Espaço Cultural - Secretaria

Função/Cargo (se houver): Não há

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: Nível V (RSC -V)

APRESENTAÇÃO

Este Memorial Descritivo tem por finalidade fundamentar minha solicitação de concessão do Nível V (RSC-V) do Reconhecimento de Saberes e Competências relacionando e contextualizando os conhecimentos, as habilidades e as competências que foram por mim adquiridos e desenvolvidos no âmbito da Universidade Federal de Alagoas, enquanto aqui tenho exercido o cargo de Assistente em Administração e participado de experiências, funções e atividades que contribuíram para o desenvolvimento de uma trajetória profissional aprimorando processos administrativos institucionais que formaram experiência profissional além do que as simples atribuições do cargo me exigiam. Exercendo este cargo na UFAL desde 21 de janeiro de 1991, e ao longo dessas mais de três décadas, atuei em diferentes unidades acadêmicas, exerci função de secretária administrativa assessorando gestões que me proporcionaram oportunidade de contribuir com a instituição desenvolvendo e solidificando competências como planejamento, organização e atuação à frente de equipes administrativas até chegar à lotação atual no Espaço Cultural Prof. Salomão de Barros Lima, em setembro de 2006. Em princípio com localização na secretaria da Casa de Cultura Francesa do Espaço Cultural, depois na secretaria geral das Casas de Cultura, quando do término do modelo conveniado com a FUNDEPES, em 2016, e por fim na atual localização da secretaria geral do Espaço Cultural. Nessas localizações ligadas à Unidade Acadêmica FALE e Equipamento Cultural quanto à PROEX, atuando nas atribuições do cargo de Assistente em Administração pude também contribuir além dessas atribuições com participações em Projetos e Ações de Extensão tanto das Casas de Cultura quanto com o próprio Espaço Cultural nos propósitos de suas finalidades.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Iniciei minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas no dia 21 de janeiro do ano de 1991 com lotação no Centro de Ciências Agrárias (CECA), que na ocasião ainda situava-se no Campus A. C. Simões, exercendo minhas atribuições de Assistente em Administração na Coordenadoria do Curso de Agronomia assessorando o então Coordenador do referido curso no atendimento aos alunos, na organização de reuniões do colegiado do curso e registro das atas dessas reuniões, bem como na organização administrativa daquela Coordenadoria. Adquiri umas e consolidei outras habilidades e competências administrativas que me levaram a ter experiência suficiente para ser convidada a atuar na secretaria do Centro de Ciências Agrárias. No segundo semestre do ano de 1992, minha localização foi transferida da Coordenadoria do Curso de Agronomia para a secretaria administrativa daquela Unidade Acadêmica para exercer a função de Secretária Administrativa do CECA, onde desenvolvi esta função gratificada até o ano de 1996. Esta experiência, junto à gestão administrativa da Unidade Acadêmica, me trouxe atuação com responsabilidade e compromisso de contribuir com a organização e o trabalho de assessoramento à gestão.

Com a transferência para a nova sede do CECA em Rio Largo, preferi ficar no Campus A. C. Simões sendo transferida para o Centro de Educação-CEDU desta vez para voltar a desenvolver as atribuições do cargo de Assistente em Administração na secretaria do CEDU até dezembro do ano 2000 quando a pedido fui removida para atuar na secretaria do então Centro de Ciências Jurídicas, hoje Faculdade de Direito-FDA.

Quando ainda se chamava Centro de Ciências Jurídicas, assumi em 29 de janeiro de 2005 a função de secretária administrativa daquela Unidade Acadêmica até 28 de fevereiro de 2006 e em continuidade de 01 de março de 2006 até 31 de agosto de 2006 já com o nome de Faculdade de Direito.

Em setembro de 2006, por questões de saúde e dificuldade de locomoção para o Campus A. C. Simões, fui atendida na solicitação para remoção para o Espaço Cultural onde hoje me encontro. Neste equipamento cultural da UFAL, fui localizada, inicialmente, na secretaria da Casa de Cultura de Expressão Francesa umas das casas de cultura que desenvolve o Programa de Extensão da FALE (Faculdade de Letras), Programa de Extensão Casas de Cultura do Espaço Cultural, permanecendo naquela secretaria até 2015. Durante os anos em que estive na Casa de Cultura Francesa, fiz a graduação no curso tecnológico em Recursos Humanos e pós-graduação em Psicologia do Trabalho e Comportamento Organizacional pela qual recebo IQ de 30%, de acordo com portaria anexada. Ali, além de continuar a desenvolver as atividades do cargo, tive a oportunidade de contribuir com projetos e ações desse Programa de Extensão da FALE, bem como ter acesso a cursos oferecidos pelas Casas de Cultura que me proporcionaram capacitação para melhor atendimento ao público e além de buscar cursos de formação continuada para atuar melhor nas ações e projetos de extensão ali existentes.

Entre 2006 e 2015 os cursos eram gerenciados pedagogicamente pelos coordenadores professores da Fale e a Fundepes gerenciava os recursos financeiros das taxas simbólicas pagas. A partir de 2016, os Cursos passaram a ser totalmente gratuitos e administrados inteiramente pela Faculdade de Letras e PROEX, criando-se a secretaria geral das Casas de Cultura do Espaço Cultural, onde se reuniram todos os



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

técnicos administrativos de todas as Casas de Cultura. Nesta ocasião, pude atuar em contribuição com os projetos dos cursos a seguir relacionados: Curso de Língua Francesa Avançado 1 no ano de 2016 como colaboradora da equipe, Curso de Língua Francesa Avançado 2 também em 2016 como colaboradora da equipe, Curso de Língua Francesa Intermediário 1 como colaboradora da equipe, também no mesmo ano, Curso de Língua Francesa - Nível Intermediário 1 atuando na função de Auxiliar Técnico da equipe, no ano de 2018, Curso de Língua Francesa - Nível Intermediário 1, no ano de 2019 na função de Auxiliar Técnico da equipe bem como da ação de extensão Evento Teste de Nível Inglês 2018-1. Participando assim desses projetos de extensão da FALE, contribuí para que a UFAL cumprisse com seu compromisso institucional, como faz até hoje, no desenvolvimento cultural da comunidade formando pessoas em diversos idiomas que lhes proporcionaram oportunidades de continuidade de estudos e de recolocação profissional. Por essa ocasião de localização nas Casas de Cultura do Espaço Cultural, também tive acesso a cursos que atuaram como **capacitação** para melhor atender o público que procurava aquelas Casas de Cultura como os cursos: Curso de Língua Francesa Avançado 1, em 2016, dando continuidade à níveis básicos já cursados, e Curso de Língua Portuguesa: Leitura e Interpretação de Texto em 2019, ofertado pela Casa de Cultura Luso-Brasileira.

Em 2020, com o advento da Pandemia de COVID-19, foram suspensas as atividades administrativas presenciais nas Casas de Cultura e ao retornarmos a essas atividades no Espaço Cultural, fomos, todos os técnicos administrativos que atuavam naquelas Casas, requisitados para exercermos nossas atividades na secretaria geral do Espaço Cultural. Nesta secretaria, nos anos 2023 e 2024 contribuí com os seguintes projetos de extensão: Projetos da Orquestra Sinfônica Universitária (OSU) e Projeto do Coro da Universidade Federal de Alagoas (CORUFAL), de acordo com a documentação que apoia este memorial. Em 2025, minha participação no Projeto de Extensão OSU e CORUFAL: Produção Artística 2025 e neste ano de 2026 no Projeto de Extensão OSU e CORUFAL: Produção Artística 2026 me mantiveram envolvida com a atuação em projetos de extensão. Além disso, continuo na responsabilidade do exercício das atribuições do cargo procurando me capacitar através de cursos de capacitação e de formação continuada desenvolvidos como mostram certificados, com o compromisso de sempre desenvolver competências e habilidades e aprofundar conhecimentos para melhor atuação no serviço público.



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 I.3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos. (3 pontos por designação).

Particpei, como membro, de duas equipes de trabalho designadas pelo Diretor do Espaço Cultural para avaliação de desempenho de servidores técnico-administrativos:

1- Ofício nº 11/2026 - EC/SEC (11.02.03.03.02) , de 29 de julho de 2026, Processo Associado 23065.007206/2026-59

2- Ofício nº 13/2026 - EC/SEC (11.02.03.03.02) , de 30 de julho de 2026, Processo Associado 23065.001933/2026-11.

A minha participação nesses grupos de trabalho exigiu responsabilidade na interpretação das informações recebidas, verificadas e analisadas bem como compromisso na colaboração com a ação de gestão de pessoas da instituição e competências e habilidades no trabalho em equipe.

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

Item II.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). (4,5 pontos por projeto).

No Programa de Extensão da FALE (Faculdade de Letras) Casas de Cultura no Espaço Cultural (vide página da Ufal→ Ufal→ Extensão e Cultura→ Programas→ Casas de Cultura - Espaço Cultural), participei das equipes de trabalho no desenvolvimento dos projetos dos cursos de extensão, conforme certificados:

1- Curso de Língua Francesa Avançado 1 - 2016 - como colaboradora da equipe - certificado sigaa

2- Curso de Língua Francesa Avançado 2 - 2016 - como colaboradora da equipe - certificado sigaa

3- Curso de Língua Francesa Intermediário 1 - 2016 - como colaboradora da equipe - certificado sigaa



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Na secretaria geral das Casas de Cultura do Espaço Cultural, participei:

No ano de 2018, de acordo com o que estabelece o EDITAL Nº 08/2018 DE 14 DE MARÇO DE 2018 PROCESSO DE SELEÇÃO E DE MATRÍCULA PARA OS CURSOS DE LÍNGUAS CASAS DE CULTURA – ESPAÇO CULTURAL, no qual esclarece que os cursos são projetos do Programa de Extensão da FALE, participei da equipe de trabalho do projeto e ação de extensão:

4- **Curso de Língua Francesa - Nível Intermediário 1** - 2018 - atuando na função de Auxiliar Técnico da equipe - certificado sigaa

5- **Evento Teste de Nível Inglês 2018-1** - em 2018 (**ação de extensão**) - função de Auxiliar Técnico - certificado sigaa

Em 2019:

6- **Curso de Língua Francesa - Nível Intermediário 1** - 2019 -função de Auxiliar Técnico -certificado sigaa

Estes cursos de níveis intermediário e avançado de línguas favoreceram aos alunos conquistarem as condições necessárias para continuar e terminar o curso e prepararem-se para enfrentar provas de proficiência avançando em estudos ou conquistando recolocação profissional.

No retorno ao trabalho presencial após a Pandemia, passei a atuar na secretaria do Espaço Cultural onde tenho me envolvido com equipes de trabalho no funcionamento dos projetos:

Em 2023:

7- **Projeto da Orquestra Sinfônica Universitária (OSU) e Projeto do Coro da Universidade Federal de Alagoas (CORUFAL)**. Retificações nº 6 e 7 do EDITAL Nº 04/2022 - VIGÊNCIA 2023 - como Auxiliar Técnico (declaração vinculada ao processo 23065.026688/2026-46)

Em 2024:

8- **Projeto da Orquestra Sinfônica Universitária (OSU) e do Projeto do Coro da Universidade Federal de Alagoas (CORUFAL)**. EDITAL No 01/2024 - PROEXC/UFAL - como Auxiliar Técnico- (declaração vinculada ao processo 23065.026688/2026-46)

Em 2025:

9 - **Projeto de Extensão OSU e CORUFAL: Produção Artística 2025** - EDITAL No 23/2024/PROEXC/UFAL - VIGÊNCIA 2025 - como membro da equipe executora-(declaração vinculada ao processo 23065.026688/2026-46)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Em 2026:

10- Projeto de Extensão OSU e CORUFAL: Produção Artística 2026 - EDITAL Nº11/2026/PROEXC/UFAL - como membro da equipe executora - declaração SIGAA

Na execução desses projetos dos equipamentos de música, os alunos da UFAL neles participantes, têm a oportunidade de receberem bolsas que contribuem muitas vezes com a sua permanência nos estudos, além de levarem à sociedade uma participação da Universidade com momentos de atividades artísticas musicais.

Item II. 9- 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) . (1 ponto por capacitação)

Em 2015:

1- Através da Escola Nacional de Administração Pública - Enap fiz o curso Introdução à Gestão de Projetos, conforme certificado anexado ao processo. - 20h

Em 2020:

Durante a Pandemia de COVID-19, fiz os seguintes cursos online promovidos pela **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da UFAL**:

2- Legislação de Pessoal: Atualização sobre a Lei 8.112/90 - 20h

3- Elaboração de Redação Oficial e Atos Jurídicos - Turma B - 30h

Com a realização destes cursos procurei aprofundar conhecimentos, além de me manter atualizada e dar continuidade na aquisição de competências e habilidades para melhor desenvolvimento de minhas atribuições e trabalhos com mais eficiência e produtividade, mantendo o compromisso de melhorar o desempenho dentro da instituição. Os cursos envolveram estudos sobre conceitos básicos na esfera dos projetos, contexto em que eu já procurava participar, atualização sobre alterações nas normas que regem os servidores públicos e normas de redação oficial e os atos jurídicos, matérias a serem acompanhadas e desenvolvidas sempre no âmbito do serviço público.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Durante atuação nas Casas de Cultura:

2016

1- Curso de Língua Francesa Avançado 1 - conforme certificado

2019:

2- Curso de Língua Portuguesa: Leitura e Interpretação de Texto - conforme certificado

Durante o percurso do ano de 2025, participei de Cursos de Capacitação em vários temas:

3- Introdução à Administração Pública realizada no período de 01 a 30 de setembro de 2025 - 120h

4- Ética no Serviço Público realizado no período de 01 a 31 de outubro de 2025 - 120 h

5- Gestão de Pessoas no Setor Público realizado no período de 01 a 28 de novembro de 2025 - 120h

Os cursos trouxeram e solidificaram conhecimentos através de temas necessários por estarem sempre presentes na esfera dos trabalhadores do serviço público. Relembaram valores éticos e princípios constitucionais que balizam as atividades administrativas do servidor público.

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

Item V. 4 - Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente. (Titular: 3 pts/ano e Substituto: 1 pts/ano)

1- Em 1992, através da Portaria Nº 0270/92-GR/UFAL de 10 de julho de 1992, fui designada para exercer a função de secretária administrativa do Centro de Ciências Agrárias - CECA. Onde atuei por 3,7 anos nesta função gratificada FG-6 até 12 de fevereiro de 1996, através da Portaria 336/96-DRH, de 07 de março de 1996, fui dispensada da referida função. Conforme Portarias anexadas ao processo.

2- Em 29 de janeiro de 2005, assumi a função de secretária administrativa do Centro de Ciências Jurídicas-CJUR com a FG-7, até 28 de fevereiro de 2006 com essa denominação e a partir de 01 de março de 2006 mudou o nome para Faculdade de Direito. Sendo dispensada pela Portaria 911 de 13 de setembro de 2006, a partir 31 agosto de 2006, exerci a função naquela Unidade Acadêmica por um período de 1 ano e 6 meses, constantes na declaração emitida pelo Sou Gov.

Com essas experiências de assessoramento à gestão das Unidades Acadêmicas referidas tive acesso ao desenvolvimento das competências de estar à frente de equipes administrativas de trabalho, organização de trabalho das secretarias e administração das demandas das gestões, mediação de conflitos e apoio aos conselhos deliberativos das Unidades Acadêmicas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Minha trajetória profissional, ao longo desses 35 anos de serviço na Universidade Federal de Alagoas, trouxe, no percurso, envolvimento com experiências, atividades, compromissos e realizações que suplantaram as atribuições do cargo de Assistente em Administração com acúmulo de saberes e competências compatíveis com o nível de RSC V pleiteado através deste memorial, uma vez que qualificaram os serviços que venho desempenhando dentro desta instituição.

No âmbito da participação de projetos de extensão, trabalhando conjuntamente com as Coordenações dos projetos, aperfeiçoei conhecimentos relativos à gestão dos mesmos, ao planejamento organizacional para suas execuções, acompanhamento de fluxo e do gerenciamento dos recursos, fases para suas efetivações e controle de prazos e resultados cujo objetivo maior é a interferência na vida cultural da comunidade por meio do ensino de idiomas oportunizando saberes e a prática da música aos estudantes da Ufal, através da orquestra e coro universitários. Na esfera da extensão universitária compreendi a distinção entre Programas (conjunto de projetos), projetos e ações.

Ao assumir a liderança de secretarias administrativas de Unidades Acadêmicas, competências como gestão de equipe, mediação de conflitos, observância da conformidade legal dos trabalhos desenvolvidos foram por mim adquiridas, além de gestão acadêmico administrativa nas organizações de reuniões e apoio aos conselhos deliberativos das Unidades e suporte aos processos acadêmicos e a otimização de processos de trabalhos internos para agilizar resultados.

Com a participação em programas de formação continuada e cursos de capacitação venho elevando o serviço desempenhado dentro desta instituição aprofundando, aperfeiçoando e atualizando saberes relativos às atividades na administração pública no lidar com projetos institucionais culturais de extensão que atendem a públicos internos e externos e que precisam ser pautadas pela ética e nos princípios legais da administração pública fortalecendo a confiança desses públicos nos profissionais desta instituição.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial refletem minha trajetória profissional e evidenciam os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidas ao longo do exercício do cargo. As atividades descritas contribuíram para o fortalecimento das ações institucionais, a melhoria dos serviços prestados e o desenvolvimento da Universidade, estando devidamente comprovadas pela documentação anexada para fins de análise do presente requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que as informações e a documentação apresentadas neste Memorial Descritivo são 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.

Simone Soares Santos Arruda

Maceió/AL 14 de setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br SIMONE SOARES SANTOS ARRUDA
Data: 12/09/2026 15:39:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinatura