



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

MEMORIAL DESCRITIVO

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome Completo: Vilian Rose Ferreira de Araújo
Matrícula SIAPE: 1120478
Cargo Efetivo: Assistente em Administração
Classe / Padrão de vencimento: Nível D
Data de Ingresso na UFAL / Serviço Público Federal:
Nível de RSC Pleiteado: RSC-V (Incentivo de 52%)

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo integra a documentação instrutória do requerimento de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), formalizado nos termos do Regimento Interno do RSC-PCCTAE da Universidade Federal de Alagoas (UFAL) e do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026. O objetivo deste documento é apresentar, de forma analítica, fundamentada e estruturada, a trajetória profissional, a qualificação técnica e as contribuições institucionais da servidora para o fortalecimento do serviço público na UFAL.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

A trajetória profissional de Vilian Rose Ferreira de Araújo no âmbito da Universidade Federal de Alagoas (UFAL) é caracterizada pela dedicação contínua à gestão pública, pelo aperfeiçoamento da governança arquivística e administrativa e pela colaboração direta em órgãos colegiados e comissões técnicas essenciais para o funcionamento acadêmico-administrativo da instituição.

Lotações e Unidades de Atuação

- **Hospital Universitário Professor Alberto Antunes (HU/UFAL):** Exerceu a gestão do Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME/HU), ocupando a Função Gratificada código FG-04 no período de 14 de junho de 1996 a 24 de agosto de 2001, respondendo diretamente pela organização, guarda, segurança e padronização dos prontuários e registros estatísticos de saúde da comunidade atendida pelo HU.
- **Colegiado do Curso de Ciências Biológicas (Licenciatura):** Atuou como representante titular dos servidores técnico-administrativos junto ao Colegiado do Curso a partir do ano de 2006, integrando as instâncias deliberativas de ensino da graduação.
- **Instituto de Ciências Humanas, Comunicação e Artes (ICHCA):** Desenvolve suas atividades administrativas na Secretaria Geral do instituto, prestando suporte logístico, instrução processual e apoio às bancas examinadoras de concursos públicos e seleções do Curso de Teatro e de outras graduações do ICHCA.



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

- **Grupo de Trabalho de Reestruturação do ICHCA:** Integrante formal do Grupo de Trabalho instituído em 2026 para reestruturação física, ambientação e tratamento arquivístico da Secretaria Geral do ICHCA.

Principais Atividades e Responsabilidades Assumidas

- **Gestão e Administração Arquivística:** Planejamento, controle e guarda de documentos institucionais, acadêmicos e prontuários médicos.
- **Apoio a Processos Seletivos e Concursos Públicos:** Atuação como fiscal de sala em concursos públicos docentes da UFAL (NEPS/COPEVE) e suporte técnico especializado como Auxiliar de Gravação audiovisual em bancas examinadoras de exames de seleção para docente substituto e efetivo.
- **Representação Colegiada e Gestão de Riscos:** Participação ativa em reuniões de colegiados de curso e comissões normativas internas.

Resultados e Contribuições Institucionais

- **Modernização do SAME/HU:** Racionalização dos fluxos de arquivamento médico e estatístico do Hospital Universitário durante 5 anos de chefia titular.
- **Garantia de Legalidade em Processos Seletivos:** Isenção, precisão e lisura no registro em áudio e vídeo de exames didáticos em concursos públicos da UFAL.
- **Inovação na Secretaria Geral do ICHCA:** Diagnóstico e reorganização do acervo físico e digital do ICHCA via Grupo de Trabalho especializado.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

A pontuação do processo está fundamentada nos critérios dispostos no art. 4º do Decreto nº 13.048/2026 e no Regimento Interno do RSC-PCCTAE da UFAL, comprovada mediante documentação oficial.

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

Pontuação Obtida no Requisito I: 28,5 pontos

Item 1 — Exercício de Mandato em Colegiados ou Conselhos:

Atividade: Exercício de mandato como representante técnico-administrativo no Colegiado do Curso de Ciências Biológicas: Licenciatura da UFAL.

Ato Normativo: Portaria nº 862/2006-GR, de 05/09/2006.

Pontuação: 3,0 pontos (Comprovação: Doc. 5, pág. 1).

Item 3 — Participação em Grupos de Trabalho e Comissões Institucionais:

Atividade: Membro do Grupo de Trabalho de Reestruturação Física, Ambientação e Tratamento Arquivístico da Secretaria Geral do ICHCA.

Ato Normativo: Portaria nº 41/2026-SG/ICHCA/UFAL, de 23/09/2026 (Período: 30/09/2026 a 30/12/2026).

Pontuação: 3,0 pontos (Comprovação: Doc. 5, pág. 2).



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

Item 5 — Organização, Fiscalização e Execução de Concursos Públicos e Exames de Seleção:

Atividade A: Fiscal no Concurso Público para Docente Efetivo da UFAL 2023 (Editais nº 08/2023 e 09/2023 - Fase 3), conforme Certidão emitida pelo NEPS/COPEVE/PROGRAD em 27/09/2026.

Atividade B: Auxiliar de Gravação / Apoio Técnico em Bancas Examinadoras de Concursos Públicos para Professor Substituto e Efetivo do Curso de Teatro/ICHCA.

Atos Normativos: Portaria nº 91/2022-GR; Resolução nº 05/2022/ICHCA; Resolução nº 06/2022/ICHCA; Resolução nº 04/2022/ICHCA.

Pontuação: 22,5 pontos (Comprovação: Doc. 5, págs. 3 a 9).

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

Pontuação Obtida no Requisito II: 5,0 pontos

Item 11 — Capacitações e Cursos de Desenvolvimento Profissional (Carga Horária Mínima de 10h):

Curso de Almoxarifado (20h): Escola Avançada (Conclusão em 02/10/2026) — Código: CERT6abff58cddc53. (1,0 ponto)

Curso de Gestão em RH (20h): Escola Avançada (Conclusão em 01/10/2026) — Código: CERT6abee8c3aa7e4. (1,0 ponto)

Curso de Mediador Escolar (10h): Escola Avançada (Conclusão em 29/09/2026) — Código: CERT6abd8d27668b1. (1,0 ponto)

Curso de Oratória (30h): Escola Avançada (Conclusão em 01/10/2026) — Código: CERT6abed3b759225. (1,0 ponto)

Curso de Supervisão Pedagógica (60h): Escola Avançada (Conclusão em 02/10/2026) — Código: CERT6ac01fffadd19. (1,0 ponto)

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

Pontuação Obtida no Requisito V: 15,0 pontos

Item 4 — Exercício de Função Gratificada (a partir da FG-03) como Titular:

Cargo Ocupado: Chefe do Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) do Hospital Universitário (HU/UFAL) — Código FG-04.

Atos Normativos: Designação pela Portaria nº 757/96-DRH (14/06/1996) e Dispensa pela Portaria nº 809/2001-GR (24/08/2001).

Tempo de Exercício: 5 anos, 2 meses e 10 dias de efetivo exercício.

Cálculo da Pontuação: 5 anos inteiros x 3,0 pontos por ano = **15,0 pontos**.

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

Pontuação Obtida no Requisito VI: 15,0 pontos

Item 4 — Conclusão de Curso de Educação Formal Superior ao Exigido para o Cargo:



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

Titulação: Graduação / Licenciatura Plena em Pedagogia pela Universidade Federal de Alagoas (UFAL).

Pontuação: 15,0 pontos.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A análise conjunta da trajetória profissional e das comprovações documentais revela a presença de saberes teóricos, práticos e atitudinais acumulados ao longo do exercício funcional na Universidade Federal de Alagoas.

Integração Entre a Formação Acadêmica em Pedagogia e a Prática Administrativa

A formação de nível superior em **Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar** confere à servidora uma percepção sistêmica da universidade pública. A compreensão dos processos de gestão, mediação pedagógica e liderança interpessoal reflete diretamente na qualidade do atendimento prestado na Secretaria Geral do ICHCA aos corpos docente, discente e técnico.

Domínio Técnico em Gestão Arquivística e Tratamento Documental

A experiência de mais de 5 anos como Chefe do SAME no Hospital Universitário consolidou competências essenciais no manuseio de documentos sensíveis, segurança da informação e gestão de acervos. Esse saber acumulado é replicado no ICHCA no âmbito do Grupo de Trabalho de Reestruturação Física e Arquivística, bem como na aplicação dos conhecimentos obtidos na capacitação recente em Gestão de Almoxarifado.

Ética e Precisão no Suporte a Certames e Concursos Públicos

A assiduidade na fiscalização e no apoio técnico como auxiliar de gravação de áudio e vídeo em bancas examinadoras de concursos docentes da UFAL (COPEVE e ICHCA) demonstra elevado rigor ético, pontualidade e conhecimento das rotinas normativas da Administração Pública Federal, garantindo a transparência e a juridicidade dos atos institucionais.

Aprimoramento Profissional Continuado e Comunicação

A busca recente por atualização em áreas transversais — tais como Oratória (30h), Mediador Escolar (10h), Gestão em RH (20h) e Supervisão Pedagógica (60h) — demonstra compromisso com a constante melhoria da prestação do serviço público, otimizando a comunicação interpessoal e a resolução pacífica de conflitos no ambiente universitário.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante de todo o exposto, constata-se que a servidora **VILIAN ROSE FERREIRA DE ARAÚJO** cumpre integralmente os requisitos formais, quantitativos e qualitativos estabelecidos pelas normas regentes do RSC-PCCTAE na Universidade Federal de Alagoas.

Com uma pontuação total apurada de **63,5 pontos**, distribuída entre 4 requisitos legais (I, II, V e VI) e 8 critérios específicos, o montante obtido supera a exigência mínima de 52,0 pontos e 5 critérios fixada para a concessão do **Nível RSC-V**.

Submete-se este Memorial Descritivo à criteriosa análise da **Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE/UFAL)**, solicitando o deferimento e a homologação da concessão do RSC-V.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
MEMORIAL DESCRITIVO 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, 14 de outubro de 2026.

VILIAN ROSE FERREIRA DE ARAÚJO

Assistente em Administração

Matrícula SIAPE nº 1120478



Emitido em 14/10/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 4/2026 - ICHCA (11.00.43.75)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/10/2026 22:38)

VILIAN ROSE FERREIRA DE ARAUJO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ICHCA (11.00.43.75)

Matrícula: ###204#8

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **14/10/2026** e o código de verificação: **87845e5aa6**