



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

### **IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

Nome: ANA LUÍSA SOARES DA SILVA

SIAPE: 1621540

Cargo: SECRETÁRIA EXECUTIVA

Classe/Nível: E

Unidade de Lotação: UNIDADE EDUCACIONAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS

Função/Cargo (se houver):

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-VI 75%

### **APRESENTAÇÃO**

Eu, ANA LUÍSA SOARES DA SILVA, Servidora Pública Federal, ocupante do cargo de Secretário Executivo, SIAPE nº 1621540, em exercício na Universidade Federal de Alagoas (UFAL) – Campus Arapiraca – Unidade de Palmeira dos Índios, apresento este Memorial Descritivo como requisito necessário conforme preconiza o art. 13, inciso II, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026 para fins de concessão do RSC-PCCTAE-V.I

O presente memorial tem como objetivo apresentar a minha trajetória profissional e acadêmica, desde o início das minhas atividades inerentes ao cargo ocupado, atividades estas que vão além das atribuições condizentes ao cargo que exerço, as quais contribuíram direta e indiretamente para o desenvolvimento profissional enquanto servidora pública, cuja missão foi sempre atender às necessidades da comunidade acadêmica da instituição UFAL, com eficácia, ética e respeito, bem como aos interesses e objetivos da instituição na referida instituição na qual estou vinculada.

### **TRAJETÓRIA PROFISSIONAL**

Minha trajetória profissional da UFAL iniciou no dia 01 de abril de 2008, quando tomei posse no cargo de Secretário Executivo. Vale salientar, que prestei concurso público no ano de 2006 para o Campus Arapiraca e fui convocada para assumir no Campus A. C. Simões, sendo lotada no Gabinete da Reitoria. No setor, sob supervisão da Chefe de Gabinete, iniciei as atividades inerentes ao cargo como: atendimento ao público, protocolo, arquivo, solicitação de diárias e passagens, despacho em processos físicos, etc; Em pouco tempo já dominava muitas das demandas do setor. No entanto, por residir na cidade Palmeira dos Índios, a 140KM de Maceió, após 4 meses de trabalho no Gabinete, em agosto de 2008, fui removida por permuta para o Campus Arapiraca/Sede.

No Campus Arapiraca, passei a secretariar a Direção Acadêmica da época, contribuindo com as demandas inerentes ao cargo, bem como com o Programa de Monitoria, organização de



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

quadro de vagas de concurso público docente e apoio a realização de certames internos. Após quase um ano de exercício na instituição, fui removida, novamente por permuta, mas precisamente em 27 de março de 2009, para a Unidade Educacional de Palmeira dos Índios, estando lotada até os dias atuais.

Na Unidade Educacional de Palmeira dos Índios, sempre fui lotada na Secretaria Executiva, atendendo as demandas administrativas referentes aos docentes e técnicos, bem como secretariando a Coordenação da Unidade, ou seja, sempre “assessorando” a pessoa do Coordenador da Unidade. No exercício na minha atuação na Unidade Palmeira, também participei da organização e logística do Programa de Monitoria até a migração para o SIGAA. Desse modo, por meio da Monitoria, por muitos anos, sempre tive uma proximidade com parte da comunidade discente integrante do programa.

Em constante busca por qualificação e aperfeiçoamento iniciei no ano de 2009 a Pós-graduação *latu sensu* em Secretariado Executivo pela Faculdade de Tecnologia Internacional de Curitiba/PR, tendo concluído no ano seguinte. Como profissional da área de Educação, cursei, por meio do Centro de Educação da UFAL, a Especialização em FORMAÇÃO DE PROFESSORES EM MÍDIAS NA EDUCAÇÃO, no período de 19 de maio de 2012 a 30 de Junho de 2013. Dando continuidade a minha formação acadêmica, fiz o Mestrado Profissional em Letras, também pela UFAL, agora, pela Faculdade de Letras, de 2016 a 2018.

Importante registrar que o meu trabalho de conclusão de curso da especialização em Secretariado Executivo, intitulado “A Comunicação escrita oficial no cotidiano laboral do Profissional de Secretariado” foi apresentado no “2º ENASEC – Encontro Nacional Acadêmico de Secretariado Executivo”, organizado pela Universidade de Passo Fundo/RS, em outubro de 2011, bem como no “V Encontro do Servidor da Ufal” promovido pela PROGEP, em novembro de 2011. A partir da apresentação desse trabalho, a assessoria de Comunicação/ASCOM da UFAL fez uma matéria comigo, sendo publicada no site na UFAL (<https://noticias.ufal.br/servidor/noticias/2012/03/secretaria-do-campus-arapiraca-realiza-pesquisa-em-correspondencias-oficiais>); Com isso, me senti muito valorizada enquanto pessoa, estudante e profissional.

Por meio da minha formação, profissional graduada e pós graduada em Letras, ministrei cursos para a comunidade acadêmica a saber: “Novo Acordo Ortográfico” e “Atualização em Língua Portuguesa”, dentre a participação em cursos e projetos institucionais.

Quanto as atividades desenvolvidas, posso dizer que participei de várias comissões de avaliação de estágio probatório e de desempenho de técnicos administrativos; fui supervisora de concurso docente da instituição, colaborei com a COPEVE com variadas prestações de serviços, participei de diversas comissões eleitorais da Unidade, participei de algumas composições de colegiados dos Cursos de Psicologia e Serviço Social e pós graduação, representando a categoria de técnicos administrativos, até mestre de cerimônia de Projeto de Extensão vinculado a UFAL eu já fui; Enfim, foram várias experiências de atuação profissional enquanto servidora pública na UFAL.

Ademais, saliento que durante esse percurso de dezoito anos de trabalho na UFAL, participei de diversos cursos de formação e aperfeiçoamento, bem como diversos eventos na área



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

de Secretariado como o CONSUB e o SEMISEC, buscando ampliar meus conhecimentos e acompanhar as demandas no ambiente profissional. Para mim, a formação nunca foi compreendida como algo que termina com a conclusão de um curso ou de uma titulação. Pelo contrário, sempre entendi que aprender é um processo permanente e que cada nova experiência pode contribuir para aprimorar daquilo que fazemos.

### 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 (3 pontos por ano ou fração acima de seis meses)*

- Conforme PORTARIA Nº 16, DE 10 DE MARÇO DE 2025, participei do Colegiado do Programa de Pós-graduação, Lato Sensu, em Direitos Sociais e Gestão dos Serviços Sociais do Campus Arapiraca/Unidade Educacional de Palmeira dos Índios/AL, no período de 14/08/2024 a 30/11/2025.
- PORTARIA Nº, DE 08 DE AGOSTO DE 2023, participei do Colegiado do Curso de Graduação em Psicologia(Bacharelado) /Campus Arapiraca/UFAL, no período de maio/2023 a abril/2025.

*Item 2: Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente constituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade ( 4,5 por designação)*

- Participei, conforme PORTARIA Nº 001/2022, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022, da COMISSÃO ELEITORAL INTERNA para coordenar o Processo de Consulta Remota para a Escolha do Colegiado do Curso de Graduação em Serviço Social - Biênio 2022- 2024;
- Participei, conforme PORTARIA Nº 003/2026, DE 09 DE MARÇO DE 2026, da COMISSÃO ELEITORAL INTERNA para coordenar o Processo de Consulta on-line para a escolha do Colegiado do Curso de Graduação em Serviço Social da Unidade Educacional de Palmeira dos Índios - Biênio 2026-2028;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

- Participei, conforme PORTARIA Nº 21/2026, DE 09 DE ABRIL DE 2026, da Comissão Eleitoral para a escolha da Coordenação e Vice-Coordenação, da Unidade Educacional de Palmeira dos Índios, para o quadriênio de 2026 a 2030.
- Estou participando, conforme PORTARIA Nº 010/2026, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026, da Comissão de Comemoração dos 20 anos da UFAL/Unidade Educacional de Palmeira dos Índios (Setembro/2026).

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

- Participei da atividade de FISCALIZAÇÃO, exercendo a função de COORDENADOR, no processo seletivo Concurso Público IFAL 2011 (Fase 1), no ano de 2011, conforme certidão emitida pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- Participei da atividade de FISCALIZAÇÃO, exercendo a função de COORDENADOR, no processo seletivo Concurso Público IFAL 2011 - REAPLICAÇÃO (Fase 1), no ano de 2011, conforme certidão emitida pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- Participei da atividade de FISCALIZAÇÃO, exercendo a função de COORDENADOR, no processo seletivo Concurso Público Pref. Palmeira dos Índios 2012 (Fase 1), no ano de 2012. conforme certidão emitida pelo NEPS/COPEVE/UFAL;
- Participei da atividade de FISCALIZAÇÃO, exercendo a função de COORDENADOR, no processo seletivo Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema - 2013 (Fase 1), no ano de 2013. conforme certidão emitida pelo NEPS/COPEVE/UFAL;]
- Participei da atividade de FISCALIZAÇÃO, exercendo a função de COORDENADOR, no processo seletivo Prefeitura de Limoeiro de Anadia (Fase 1), no ano de 2013. conforme certidão emitida pelo NEPS/COPEVE/UFAL;

**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) ( 4,5 pontos por projeto)***



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

- Participei do projeto de extensão CONEXÕES DE SABERES PRÉ-ENEM COMUNITÁRIO - PALMEIRA DOS ÍNDIOS 2024, coordenado pelo(a) Professor(a) LUCAS PEREIRA DA SILVA, promovido pelo(a) CAMPUS ARAPIRACA - UNIDADE EDUCACIONAL PALMEIRA DOS ÍNDIOS, na função de Professor/Pesquisador, com 600 hora(s) de atividades desenvolvidas. no período de 1 de Março de 2024 a 31 de Janeiro de 2025.
- Participei do projeto de extensão CONEXÕES DE SABERES PRÉ-ENEM COMUNITÁRIO - PALMEIRA DOS ÍNDIOS 2025, coordenado pelo(a) Professor(a) LUCAS PEREIRA DA SILVA, promovido pelo(a) CAMPUS ARAPIRACA - UNIDADE EDUCACIONAL PALMEIRA DOS ÍNDIOS, na função de Professor/Pesquisador, com 400 hora(s) de atividades desenvolvidas. A atividade foi realizada no período de 1 de Maio de 2025 a 31 de Dezembro de 2025.

**Item 5:** *Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão ( 3 pontos por designação)*

- Fui Tutora Presencial da Universidade Aberta do Brasil (UAB), com cadastro sob responsabilidade da Universidade Federal de Alagoas IFAL, no período de 03/2014 a 001/2015;

**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 ( 4,5 pontos por ano ou fração acima de seis meses)*

- Desde 01/03/2024 até a atual data, exerço a função não gratificada de Chefia de Setor/ Secretaria Executiva da Unidade Educacional de Palmeira dos Índios, conforme declaração;

**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 ( 15 pontos por curso)*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

- Concluí o curso de Especialização em MBS – Secretariado Executivo, ministrado em nível de pós-graduação, *latu sensu*, na modalidade à distância, no período de 10/02/2009 a 15/05/2010;
- Concluí o curso de Especialização em Formação de Professores em Mídias da Educação, pela UFAL, no período de 19 de maio de 2012 a 30 de junho de 2013.

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

- Publiquei o trabalho “Gênero Texto, Intervenção e Reescrita: ensino da escrita processual da Educação de Jovens e Adultos, no livro *Língua e Literatura: práticas pedagógicas em diferentes linguagens/ Adna de Almeida Lopes; Aldir Santos de Paula*(organizadores) – Maceió – Edufal, 2019.
- Publiquei o artigo “Do texto ao hipertexto: reflexões acerca da leitura de jornais impressos e digitais na sala de aula”, na Revista *EdaPECI* (Educação a Distância e Práticas Educativas Comunicacionais e Interculturais) São Cristóvão (SE) v.13. n. 3, p. 391-402 set. /dez. 2013

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

- Apresentei o trabalho intitulado “ A comunicação escrita oficial no cotidiano laboral do profissional de Secretariado executivo no setor público, no 2º ENASEC – encontro Nacional Acadêmico de Secretariado Executivo “ A evolução da profissão por meio da pesquisa”, promovido pelo Curso de Secretariado Executivo do Instituto de Filosofia e Ciências Humanas da universidade de Passo Fundo/RS, ocorrido no período de 20 a 22 de outubro de 2011.
- Apresentei o trabalho intitulado “ Reconto do Conto: Os Elementos da Narrativa nas Produções Escritas de Estudantes do Ensino Fundamental Eja” na sessão de Comunicação Individual da XXVI Jornada Nacional do grupo de Estudos Linguísticos do Nordeste – GELNE, realizado pela Universidade Federal Rural de pernambuco, Recife-PE, no período de a de outubro de 2016.

**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 ( 4,5 pontos por curso)*

- Ministrei o Curso de Extensão ‘ Atualização em Língua Portuguesa para os discentes do Curso de Serviço Social na Unidade Educacional de Palmeira dos Índios, sob



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

coordenação do docente Fernando de Araújo Bizerra, no período de 16 de fevereiro a 04 de maio de 2016;

### **DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS**

Ao longo da minha trajetória como Secretária Executiva da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), desenvolvi saberes e competências a partir da articulação entre formação acadêmica, capacitação profissional e experiência cotidiana. Desde meu ingresso na instituição, busquei aprimorar minha qualificação, iniciando o curso de Secretariado Executivo, realizando pós-graduação em Mídias na Educação pela UFAL, em 2012, e concluindo, em 2018, o Mestrado Profissional em Letras, além da participação contínua em cursos de aperfeiçoamento. Essa formação contribuiu para ampliar minha capacidade de planejamento, organização, comunicação, gestão de informações, trabalho em equipe e resolução de demandas institucionais.

Minha atuação profissional foi pautada pela busca de soluções, pela melhoria dos processos administrativos e práticas de organização ao cotidiano de trabalho. Como Secretária Executiva, desenvolvi competências que ultrapassam a execução de tarefas administrativas, atuando na articulação entre gestores, servidores e demais membros da comunidade universitária, no acompanhamento de demandas, na organização de reuniões e documentos e na melhoria dos fluxos de comunicação. Essas práticas contribuíram para maior eficiência, organização e qualidade dos serviços prestados, fortalecendo o funcionamento das unidades e apoiando o alcance dos objetivos institucionais.

Considero, portanto, que minha trajetória evidencia um processo contínuo de aprendizagem, aperfeiçoamento e contribuição para a UFAL. Os conhecimentos adquiridos e aplicados no exercício profissional, associados à iniciativa, à responsabilidade, à capacidade de adaptação e à busca pela inovação, permitiram-me contribuir para uma administração pública mais eficiente, organizada e comprometida com o interesse coletivo. Dessa forma, reconheço em minha trajetória saberes e competências compatíveis com o nível de RSC-PCCTAE pleiteado, especialmente pela capacidade de transformar formação e experiência em práticas que qualificam os serviços e fortalecem a instituição pública.

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Ao concluir este Memorial, reconheço que minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas representa um processo contínuo de aprendizagem, aperfeiçoamento e construção de saberes. As experiências vivenciadas no exercício do cargo de Secretária Executiva possibilitaram o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências que foram sendo aprimorados ao longo dos anos e incorporados às minhas práticas profissionais.

Dessa forma, considero que o conjunto da minha trajetória evidencia saberes e competências construídos e consolidados ao longo do exercício profissional, bem como contribuições efetivas para a instituição e para a administração pública. As experiências relatadas e a documentação comprobatória apresentada neste Memorial constituem, assim,



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

elementos que fundamentam meu requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, representando não apenas o reconhecimento da minha experiência profissional, mas também de todo o percurso de formação, dedicação e compromisso construído ao longo da minha atuação na 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.

Palmeira dos Índios, 04 de setembro de 2026

Local

data

---

Assinatura



---

Emitido em 04/09/2026

**MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 5/2026 - UE PALMEIRA (11.00.43.63.01)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

***(Assinado digitalmente em 04/09/2026 18:15 )***

**ANA LUISA SOARES DA SILVA**

*SECRETARIO EXECUTIVO*

*UE PALMEIRA (11.00.43.63.01)*

*Matrícula: ###215#0*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: 5, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **04/09/2026** e o código de verificação: **e7db4bf04c**