



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

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

Nome: MARILEIDE FERREIRA DA SILVA

SIAPÉ: 1621701

Cargo: SECRETÁRIA EXECUTIVA

Classe/Nível: E

Unidade de Lotação: CAMPUS ARAPIRACA

Função/Cargo (se houver): NÃO SE APLICA

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

**APRESENTAÇÃO**

Eu, Marileide Ferreira da Silva, ocupante do cargo de Secretária Executiva, SIAPÉ nº 1621701, nível de classificação E, Mestre em Administração Pública pela Universidade Federal de Alagoas (UFAL), apresento este Memorial Descritivo com a finalidade de registrar de forma sistematizada, minha trajetória profissional, os saberes e as competências desenvolvidos ao longo da carreira, bem como as contribuições institucionais do exercício de minhas atribuições, para fins de reconhecimento no âmbito do Reconhecimento de Saberes e Competências dos técnicos Administrativos em Educação (RSC/PCCTAE).

**TRAJETÓRIA PROFISSIONAL**

Minha trajetória profissional está vinculada à Universidade Federal de Alagoas – UFAL, instituição integrante da Administração Pública Federal e vinculada ao Ministério da Educação – MEC, onde ingressei em 1º de abril de 2008, no Campus A. C. Simões, ao longo de dezoito anos e quatro meses de exercício no serviço público federal, venho desenvolvendo atividades nas áreas administrativa e acadêmica, consolidando competências relacionadas ao planejamento, à avaliação, ao acompanhamento de processos e a participação em iniciativas institucionais de caráter colaborativo.

No período de 01 de abril de 2008 a 08 de março de 2009 estive lotada no Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF da UFAL, no Campus A. C. Simões, onde desempenhei atividades relacionadas à área administrativa e financeira, contribuindo para a execução, o acompanhamento e o controle das rotinas inerentes ao setor. No âmbito dessa unidade, exerci a função de Secretária Administrativa até 08 de março de 2009, experiência que me possibilitou ampliar e consolidar conhecimentos relacionados à gestão administrativa, à organização e ao acompanhamento de processos, à elaboração e ao controle de documentos, bem como ao atendimento das demandas institucionais, contribuindo para o aprimoramento das competências necessárias ao desempenho das atividades do serviço público.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Em 09 de março de 2009 fui removida através da Portaria nº 084, de 18 de março de 2009 do Departamento de Contabilidade e Finanças para a Gerência de Registro e Controle Acadêmico – GRCA do Campus Arapiraca onde permaneço até os dias atuais atuando como servidora técnico-administrativo, no desenvolvimento de atividades relacionadas ao registro, controle e acompanhamento da vida acadêmica dos discentes, bem como no atendimento às demandas administrativas e acadêmicas da unidade.

Minha trajetória profissional também foi fortalecida pela formação acadêmica, especialmente pela conclusão do Mestrado Profissional em Administração Pública pela Universidade Federal de Alagoas – UFAL, em 2025. A formação em nível de pós-graduação stricto sensu contribuiu para o aprofundamento dos conhecimentos teóricos e metodológicos relacionados à Administração Pública, possibilitando a articulação entre conhecimentos acadêmicos e as práticas profissionais desenvolvidas ao longo da minha carreira no serviço público.

Esse percurso profissional, construído ao longo de mais de dezoito anos de atuação no Serviço Público Federal, evidencia uma trajetória marcada pela experiência, pelo aprimoramento contínuo da formação acadêmica, profissional e pela participação em atividades relacionadas ao planejamento, à avaliação e ao acompanhamento de políticas e processos institucionais.

**EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO**

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

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

Participei, na condição de técnico-administrativo da Comissão da segunda Avaliação de Estágio Probatório dos Técnicos em Assuntos Educacionais, exercendo a função de presidente da comissão, conforme registro institucional, atuando no acompanhamento e na avaliação dos servidores durante a segunda avaliação. Essa experiência contribuiu para o aprimoramento de minhas competências relacionadas à análise de processos, avaliação funcional e tomada de decisões no âmbito administrativo.

**Item 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).**

Participei ao longo de minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas – UFAL, de vinte e quatro Comissões de Avaliação de Estágio probatório, exercendo, em diferentes momentos, a função de membro das respectivas comissões. Essa experiência representou uma importante contribuição para minha formação profissional, possibilitando o desenvolvimento e o aprimoramento de competências relacionadas à análise e instrução de processos administrativos, avaliação do desempenho funcional, organização documental, elaboração de pareceres e relatórios, bem como ao cumprimento das normas e dos procedimentos institucionais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

A atuação nas comissões exigiu responsabilidade, ética, imparcialidade, capacidade de análise e atenção aos critérios estabelecidos para avaliação dos servidores em estágio probatório. Nesse contexto, participei do acompanhamento sistemático do desempenho dos servidores, da análise da documentação pertinente e da apreciação dos resultados das avaliações, contribuindo para que os processos fossem conduzidos de forma criteriosa, transparente e em conformidade com as normas institucionais.

A participação em vinte e quatro comissões em estágio probatório, constitui, portanto, uma experiência significativa em minha trajetória funcional, demonstrando meu comprometimento com as atividades institucionais e minha contribuição para os processos de acompanhamento e avaliação dos servidores da Universidade. Ao longo dessas experiências, pude consolidar experiências na área administrativa e desenvolver competências que permanecem relevantes para o exercício de minhas atribuições no serviço público.

**Item 4 – Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processos administrativos disciplinar e tomada de contas especial (3 pontos por designação).**

Fui designada pela Portaria nº 71, de 09 de setembro de 2025, para participar do Processo Administrativo Disciplinar – Rito Sumário, instaurado no âmbito da Corregedoria Setorial da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, com a finalidade de analisar os autos e proceder à apuração de suposta acumulação irregular de cargos públicos. Essa experiência aprimorou meus conhecimentos na análise de processos administrativos disciplinares, na apreciação de provas e na aplicação da legislação pertinente, fortalecendo minha atuação na área correcional e na análise processual.

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

Participei, no ano de 2009, das atividades de Fiscalização do Processo Seletivo Seriado – PSS UFAL 2010 (Fase 1), exercendo a função de Fiscal e contribuindo para a organização, o acompanhamento e a adequada realização do certame.

Participei, no ano de 2011, das atividades de fiscalização do Processo Seletivo – Especialização UFAL 2012.1 (Fase 1), exercendo a função de Fiscal e contribuindo para a organização, o acompanhamento e a adequada realização do certame.

Participei, no ano de 2011, das atividades de fiscalização durante a realização do Processo Seletivo - Concurso Público IFAL (fase 1) exercendo a função de Assistente, contribuindo para a organização, acompanhamento e adequado desenvolvimento das atividades relacionadas à aplicação do certame.

Participei, no ano de 2011, das atividades de organização durante a realização do Processo Seletivo para o Concurso de Professor Efetivo do Campus Arapiraca, regido pelo Edital nº 040/2011 – PROGEP/CPS, contribuindo para o adequado desenvolvimento e organização das atividades relacionadas ao certame de 19/04/2011.

Participei, no ano de 2011, da Banca Examinadora do Processo Seletivo para Concurso Público de Docente do Campus Arapiraca, exercendo a função de auxiliar de gravação, na área de estudo E131-REU-ARA09 – Métodos Quantitativos, para o cargo de Professor Assistente, em regime de Dedicção Exclusiva (DE), contribuindo para a avaliação dos candidatos e para o adequado desenvolvimento das etapas do certame.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Participei, no ano de 2013, das atividades de fiscalização durante a realização do Processo Seletivo – Vestibular UNEAL (fase 1) exercendo a função de Auxiliar e contribuindo para a organização, o acompanhamento e o adequado desenvolvimento das atividades relacionadas à aplicação do certame.

Participei, no ano de 2013, das atividades de organização durante a realização do Processo Seletivo para seleção de colaboradores do SISU 2014 (fase 1) exercendo a função de Suporte, contribuindo para a organização, o acompanhamento e o adequado desenvolvimento das atividades relacionadas relacionados ao processo seletivo.

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

**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 (1 ponto por evento).**

Participei do II Encontro de Servidores da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), realizado nos dias 17 e 18 de setembro de 2008, na cidade de Maceió/AL, com carga horária total de 16 horas (dezesseis horas). O evento, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da Universidade Federal de Alagoas, teve como tema “Universidade e Cidadania” e proporcionou um importante espaço de reflexão, integração e troca de experiências entre os servidores da instituição, contribuindo para o aprimoramento profissional e para o fortalecimento do compromisso com a universidade e a sociedade.

Participei do III Encontro de Servidores da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), realizado nos dias 15 e 16 de outubro de 2009, das 8h às 18h, na cidade de Maceió/AL, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da Universidade Federal de Alagoas. O encontro proporcionou um importante espaço de integração, troca de experiências e atualização profissional, contribuindo para o fortalecimento das relações institucionais e para o aprimoramento das atividades desenvolvidas pelos servidores da Universidade.

Participei do X Seminário Multiprofissional Integrado de Secretariado do Nordeste, realizado no período de 27 a 30 de maio de 2009, na cidade de Aracaju/SE – Brasil, com carga horária total de 22 horas (vinte e duas horas). A participação no evento proporcionou a ampliação de conhecimentos, a troca de experiências e o aperfeiçoamento profissional na área de Secretariado, contribuindo para o desenvolvimento de competências e para a atualização profissional.

Participei do IV Encontro de Servidores da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), realizado nos dias 14 e 15 de outubro de 2010, na cidade de Maceió/AL, com carga horária total de 12 horas (doze horas), promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP) da Universidade Federal de Alagoas. O evento proporcionou um relevante espaço de integração, troca de experiências e aprimoramento profissional, contribuindo para a atualização dos conhecimentos e para o fortalecimento do compromisso institucional dos servidores da Universidade.

Participei da segunda turma do curso “Qualidade no Atendimento”, realizado na modalidade de Ensino a Distância (EaD), no período de agosto a novembro de 2010, com carga horária total de 120 horas (cento e vinte horas). O curso foi promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP) da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), em parceria com a Rede de Colaboração e Aprendizagem das Instituições Federais de Ensino (RCA-IFE), proporcionando o aprimoramento de



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

conhecimentos e competências relacionados à qualidade no atendimento, à comunicação e à prestação de serviços no âmbito institucional.

Participei das atividades do 3º Simpósio Hipertexto e Tecnologias na Educação – Redes Sociais e Aprendizagem, realizado nos dias 2 e 3 de dezembro de 2010, no Campus Acadêmico da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), com carga horária total de 16 horas (dezesesseis horas). A participação no evento proporcionou a atualização de conhecimentos e a reflexão sobre o uso das tecnologias digitais, das redes sociais e dos recursos educacionais no processo de ensino e aprendizagem, contribuindo para o aprimoramento acadêmico e profissional.

Participei, na qualidade de cursista, do curso de “Habilitação em Tutoria”, ofertado pela Coordenadoria Institucional de Educação a Distância (CIED)) da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), em parceria com a Universidade Aberta do Brasil (UAB), realizado no período de 28 de julho a 16 de agosto de 2014, na cidade de Maceió/AL, com carga horária total de 4 horas (quatro horas), conforme certificado emitido pela CIED/UFAL. A participação no curso contribuiu para o desenvolvimento e o aprimoramento de conhecimentos e competências relacionados à tutoria e à educação a distância, proporcionando formação e qualificação para o desempenho das atividades nessa modalidade de ensino.

Participei do curso de extensão “Curso de Gramática”, promovido pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), realizado no período de 2 de abril a 15 de maio de 2013, na cidade de Maceió/AL, com carga horária total de 30 horas (trinta horas). A participação no curso contribuiu para o aprimoramento dos conhecimentos linguísticos e gramaticais, proporcionando o aperfeiçoamento da comunicação escrita e oral e o desenvolvimento profissional.

Participei dos módulos Protocolo, SACA, Tabela CONAQ, Plano de Saúde, Patrimônio, Almoarifado, Catálogos de Materiais, Compras e Registros de Preços, integrantes do curso “SIG – Módulos Administrativos para Agentes SINRA e Secretários”, realizado nos dias 17, 18, 19, 20 e 21 de fevereiro de 2014, no turno matutino. O curso foi ofertado pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos (CDRH/PROGEP), conforme plano e programação estabelecidos, totalizando carga horária de 18 horas (dezoito horas), com aproveitamento e frequência integral de 100%. A participação contribuiu para o aprimoramento dos conhecimentos e das competências relacionados aos procedimentos administrativos e à utilização dos módulos do Sistema Integrado de Gestão (SIG), fortalecendo a qualificação para o desempenho das atividades no âmbito institucional.

Participei do curso “Atualização Jurídica – Lei nº 8.112/90”, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), realizado no período de 4 de outubro a 3 de novembro de 2016, na cidade de Maceió/AL, com carga horária total de 30h (trinta horas). A participação no curso contribuiu para a atualização e o aperfeiçoamento dos conhecimentos relacionados à legislação aplicável aos servidores públicos federais, especialmente quanto às disposições da Lei nº 8.112/90, fortalecendo a qualificação profissional e o desempenho das atividades no âmbito da Administração Pública.

Participei, com êxito, do I CiAP – PROFIAP – Congresso Internacional de Administração Pública da Rede PROFIAP, realizado nos dias 24 e 25 de agosto de 2023, na cidade de Maceió/AL, em formato híbrido (presencial e on-line), totalizando carga horária de 20 horas.

Participei, com êxito, do II CIAP – Congresso Internacional & III CONAP – Congresso Nacional em Administração Pública da Rede Nacional PROFIAP, realizado no período de 13 a 16 de novembro de 2024, na cidade de Campo Grande/MS, totalizando carga horária de 10 horas (dez horas). Minha



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

participação no evento contribuiu para o intercâmbio de conhecimentos, a troca de experiências e o fortalecimento das discussões relacionadas à Administração Pública, possibilitando o aprimoramento profissional e acadêmico na área.

Participei do curso de extensão “Curso de Libras Instrumental”, promovido pela Pró-Reitoria de Extensão da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), realizado no período de 1º de agosto a 17 de outubro de 2013, na cidade de Maceió/AL, com carga horária total de 20 horas (vinte horas). A participação no curso contribuiu para a ampliação dos conhecimentos em Língua Brasileira de Sinais (Libras), favorecendo o desenvolvimento de competências relacionadas à comunicação e à inclusão de pessoas surdas nos diferentes espaços sociais e institucionais.

Participei do curso “Celebração de Parcerias no Setor Público” (Turma de Setembro de 2023), promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), com carga horária total de 25 horas (vinte e cinco horas). A participação no curso contribuiu para o aprimoramento dos conhecimentos relacionados à celebração, formalização e gestão de parcerias no setor público, fortalecendo competências necessárias ao desenvolvimento das atividades na Administração Pública.

Participei do curso “E-Liderança: Como Gerenciar e Liderar Equipes em Ambientes Remotos” (Turma de Outubro de 2023), promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), com carga horária total de 20 horas (vinte horas). A participação no curso contribuiu para o aprimoramento de conhecimentos e competências relacionados à liderança e à gestão de equipes em ambientes remotos, favorecendo o desenvolvimento de habilidades de comunicação, organização, coordenação e gestão de pessoas no contexto do trabalho remoto.

Participei do curso “Inovação em Compras Governamentais para a Segurança Pública” (Turma de Setembro de 2023), promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), com carga horária total de 20 horas (vinte horas). A participação no curso contribuiu para o aprimoramento dos conhecimentos relacionados à inovação nos processos de compras governamentais, com ênfase na aplicação de práticas e estratégias voltadas à eficiência, à modernização e à melhoria da gestão pública no âmbito da segurança pública.

Participei do curso “Previdência Complementar para Servidores Públicos” (Turma de Setembro de 2023), promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), com carga horária total de 25 horas (vinte e cinco horas). A participação no curso contribuiu para a atualização e o aprimoramento dos conhecimentos relacionados à previdência complementar dos servidores públicos, proporcionando maior compreensão sobre seus fundamentos, características e aspectos relevantes para a gestão e o planejamento previdenciário.

Participei do curso “Gestão Estratégica de Pessoas no Setor Público e Sistemas de Carreiras” (Turma de Setembro de 2023), promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), com carga horária total de 20 horas (vinte horas). A participação no curso contribuiu para o aprimoramento dos conhecimentos e das competências relacionados à gestão estratégica de pessoas no setor público e à compreensão dos sistemas de carreiras, fortalecendo a qualificação profissional e a atuação na gestão pública.

Participei da “Capacitação EAD dos Certificadores da Rede Nacional de Certificadores (RNC) 2025”, realizada na modalidade de Educação a Distância (EaD), no período de 9 a 28 de setembro de 2025, com carga horária total de 30 horas (trinta horas). A participação na capacitação contribuiu para o aprimoramento dos conhecimentos e das competências necessários ao exercício das atividades de



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

certificação, fortalecendo a preparação para a atuação como certificadora no âmbito da Rede Nacional de Certificadores (RNC).

Particpei do curso “Termo de Execução Descentralizada: Visão Geral e Atos Preparatórios” (Turma de Agosto de 2026), promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), com carga horária total de 10 horas (dez horas). A participação no curso contribuiu para o aprimoramento dos conhecimentos relacionados aos Termos de Execução Descentralizada (TED), abrangendo sua estrutura, finalidade, procedimentos e atos preparatórios, fortalecendo as competências necessárias à adequada atuação na gestão pública.

Particpei do curso “Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho – PGD” (Turma de Agosto de 2026), promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), com carga horária total de 20 horas (vinte horas). A participação no curso contribuiu para o aprimoramento dos conhecimentos relacionados aos fundamentos, às diretrizes e à implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), fortalecendo competências para a gestão orientada a resultados, o acompanhamento do desempenho e o desenvolvimento das atividades no âmbito da Administração Pública.

**REQUISITO III – Recebimento de premiações e reconhecimentos públicos.**

**Item 3 – Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública (7,5 por prêmio).**

Ganhei o Prêmio de Excelência Acadêmica concedido pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas (FAPEAL), por meio da Assessoria Científica de Pesquisa e Tecnologia, em reconhecimento ao artigo intitulado “Impactos dos cortes orçamentários na execução de ações e projetos de uma instituição Federal de Ensino Superior (IFES) do nordeste brasileiro (2019-2022)”, conforme o Edital FAPEAL nº 06/2024, do Governo do Estado de Alagoas.

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

**Item 3 – Exercício de função gratificada (FG-01 e FG-02) ou equivalente (1,5 ponto por ano ou fração acima de seis meses).**

Fui designada, por meio da Portaria nº 1856, de 27 de setembro de 2013 para substituir a Coordenadora no exercício de sua função na Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (CRCA) do Campus Arapiraca, código FG-01, no período de 22 a 29/09/2013 em virtude de férias da titular.

Foi homologado, os atos praticados por meio da Portaria nº 26, de 06 de janeiro de 2015, como substituto da Coordenadora da Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (CRCA) do Campus Arapiraca, código FG-01, no período de 05 a 19/12/2014 em virtude de licença médica da titular.

Foi homologado, por meio da Portaria nº 493, de 11 de novembro de 2016, os atos praticados em substituição a Coordenadora da Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (CRCA) do Campus Arapiraca, código FG-01, no período de 02 a 31/01/2017 em razão de suas Férias regulamentares.

Foi homologado, por meio da Portaria nº 1.733, de 09 de agosto de 2016, os atos praticados em substituição a Coordenadora da Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (CRCA) do Campus Arapiraca, código FG-01, no período de 04/01/2016 a 02/02/2016 em virtude de suas Férias regulamentares.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Fui designada, por meio da Portaria nº 2.327, de 12 de novembro de 2018 em substituição a Coordenadora da Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (CRCA) do Campus Arapiraca, código FG-01, no período de 22/10/2018 a 18/11/2018 em razão de suas Férias regulamentares.

Foi homologado, por meio da Portaria nº 244, de 31 de janeiro de 2019, os atos praticados em substituição a Coordenadora da Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (CRCA) do Campus Arapiraca, código FG-01, no período de 07/01/2019 a 11/01/2019 em razão de suas Férias regulamentares.

Foi homologado, por meio da Portaria nº 337, de 12 de novembro de 2019, os atos praticados em substituição a Coordenadora da Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (CRCA) do Campus Arapiraca, código FG-01, no período de 28/01/2019 a 08/02/2019 em razão de suas Férias regulamentares.

Foi homologado os atos praticados por meio da Portaria nº 818 de 25 de maio de 2020 em substituição a Coordenadora da Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (CRCA) do Campus Arapiraca, código FG-01, no período de 22 de dezembro de 2019 a 17 de janeiro de 2020, em razão do afastamento do titular por motivos férias (art. 77, da Lei nº 8.112/1990).

Foi homologado os atos praticados por meio da Portaria nº 392 de 13 de março de 2020 em substituição a Coordenadora da Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (CRCA) do Campus Arapiraca, código FG-01, no período de 06 a 12 de janeiro de 2020, em razão do afastamento do titular por motivos férias (art. 77, da Lei nº 8.112/1990).

Fui designada, por meio da Portaria nº 1114, de 09 de agosto de 2021 em substituição a Coordenadora da Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (CRCA) do Campus Arapiraca, código FG-01, no período de 05 a 16 de julho de 2021 e 03 a 18 de janeiro de 2022, em razão do afastamento do titular por motivos férias (art. 77, da Lei nº 8.112/1990).

Fui designada, por meio da Portaria nº 1109, de 19 de julho de 2022 em substituição a Coordenadora da Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (CRCA) do Campus Arapiraca, código FG-01, no período de 27 de junho a 08 de julho de 2022, em razão do afastamento do titular por motivos férias (art. 77, da Lei nº 8.112/1990).

Foi homologado os atos praticados por meio da Portaria nº 73/2023 - CCAF em substituição a Coordenadora da Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (CRCA) do Campus Arapiraca, código FG-01, no período de 02 a 17 de janeiro de 2023, em razão do afastamento do titular por motivos férias (art. 77, da Lei nº 8.112/1990).

Foi homologado os atos praticados por meio da Portaria nº 1016/2025 - CCAF em substituição a Coordenadora da Gerência de Registro e Controle Acadêmico (GRCA) do Campus Arapiraca, código FG-01, no período de 14 a 25 de julho de 2025, em razão do afastamento do titular por motivos férias (art. 77, da Lei nº 8.112/1990).

Atuar como Coordenadora Substituta da Gerência de Registro e Controle Acadêmico (GRCA) do Campus Arapiraca da UFAL foi uma experiência de grande responsabilidade e aprendizado. Nesse período, busquei contribuir para a continuidade e o bom funcionamento das atividades acadêmico-administrativas, colaborando com a equipe, atendendo às demandas institucionais e procurando assegurar um atendimento eficiente à comunidade acadêmica. Essa experiência possibilitou ampliar minha compreensão sobre os processos de registro e controle acadêmico, fortalecer o trabalho em equipe e reafirmar meu compromisso com a instituição e com a qualidade dos serviços prestados aos estudantes e demais usuários da GRCA.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

**Item 4 – Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (3 pontos por ano ou fração acima de seis meses).**

Fui designada por meio da Portaria 850 de 28 de julho de 2008, para exercer a função de Secretário Administrativo do departamento de Contabilidade e Finanças – DCF, do Campus A.C. Simões no período de 28 de julho de 2008 a 09 de março de 2009, a partir desta data fui lotada na Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico – CRCA, do Campus Arapiraca.

Tive a oportunidade de desenvolver atividades administrativas, prestar apoio às demandas do departamento, organizar documentos e processos, atender servidores e contribuir para o bom andamento das atividades relacionadas à área de contabilidade e finanças. Essa vivência possibilitou o aprimoramento de competências como organização, responsabilidade, comprometimento, atenção, trabalho em equipe e atendimento ao público, além de proporcionar conhecimentos sobre os procedimentos administrativos e o funcionamento de um setor essencial à gestão institucional.

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

**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 artigo científico intitulado “Accountability: uma análise comparativa do índice de transparência e governança pública (ITGP) entre estados do Nordeste Brasileiro”, no I CIAP - Congresso Internacional em Administração Pública – II CONAP-Congresso Nacional em Administração Pública, anais do congresso, ISBN 978-65-272-0090-1, publicado em 12 de dezembro de 2023, conforme arquivo anexado.

Publiquei o artigo intitulado “Impactos dos cortes orçamentários na execução de ações e projetos de uma Instituição Federal de Ensino Superior (IFES) do nordeste brasileiro (2019-2022)”, na Revista Navus-Florianópolis-SC, ISSN 2237-4558- v14-p. 01-17-jan/dez 2024, conforme arquivo anexado.

Publiquei o artigo intitulado “Desafios na utilização da Inteligência Artificial (IA) pela administração Pública brasileira”, no II CIAP - Congresso Internacional em Administração Pública – III CONAP-Congresso Nacional em Administração Pública, anais do congresso, ISBN 978-65-272-1270-6, publicado em 31 de março de 2025, conforme arquivo anexado.

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

Apresentei o trabalho, do evento I CIAP - Congresso Internacional em Administração Pública da Rede PROFIAP – II CONAP-Congresso Nacional em Administração Pública, apresentando o trabalho “Accountability: uma análise comparativa do índice de transparência e governança pública (ITGP) entre estados do nordeste brasileiro”, na modalidade Artigo teórico-empírico e área temática GT 03 – Governança e transparência na administração pública, no ano de 2023.

Apresentei o trabalho, do evento II CIAP - Congresso Internacional em Administração Pública da Rede nacional PROFIAP – III CONAP-Congresso Nacional em Administração Pública, apresentando o trabalho “Desafios na utilização da Inteligência Artificial (IA) pela administração Pública brasileira”, na modalidade Artigo teórico e área temática GT 04 – Governança, governo eletrônico, transformação digital e inteligência artificial, tecnologia, no ano de 2024.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

**Item 12 – Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento (4,5 pontos por produto).**

Produzi no ano de 2025, o Produto Técnico Tecnológico (PTT), intitulado “Quadro analítico institucional de ações de enfrentamento à evasão para as Universidades Federais”, como parte dos requisitos para obtenção do título de Mestre em Administração Pública, esse produto está publicado no site da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade – FEAC da Universidade Federal de Alagoas – UFAL. O produto teve como finalidade apoiar as Universidades Federais na identificação, análise e enfrentamento dos fatores relacionados à evasão estudantil, contribuindo para o desenvolvimento de ações institucionais de prevenção e redução da evasão.

**Item 14 – Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador (3 pontos por evento).**

Participei, no ano de 2011, da Comissão Organizadora do VII Congresso Acadêmico da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), atuando na Assessoria Técnica da VII Semana de Cultura Africana e contribuindo para a organização e o desenvolvimento das atividades do evento.

Participei, no ano de 2015, do evento de extensão: “III Encontro sobre Cidadania e Surdez: (RE) Pensando o uso e a difusão de Libras” realizado no período de 08 a 10 de abril de 2015, per a carga horária de 30 horas, na qualidade de COLABORADORA.

**DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS**

Minha trajetória profissional evidencia a construção contínua ao longo de mais de dezoito anos no serviço público federal, evidenciando a consolidação de saberes e competências compatíveis com o nível de RSC-PCCTAE pleiteado, especialmente por meio da atuação em atividades administrativas, correccionais e acadêmicas que demandaram capacidade analítica, conhecimento técnico, responsabilidade e compromisso com a melhoria da gestão pública. Minha atuação na Universidade Federal de Alagoas – UFAL, inicialmente vinculada as atividades de processos administrativos e financeiros e, posteriormente, as atividades de registro e controle acadêmico, foi marcado pela responsabilidade na condução de processos que impactam diretamente a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

O exercício da função como Coordenadora Substituta na Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico possibilitou o desenvolvimento e o aprimoramento de competências relacionadas à gestão de processos acadêmicos, organização administrativa, análise documental, tomada de decisões e atendimento às demandas da comunidade acadêmica. No exercício da função, atuei no acompanhamento e encaminhamento de procedimentos relacionados ao registro e controle da vida acadêmica dos estudantes, contribuindo para a organização, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela instituição. Essa experiência ampliou minha visão sobre os processos institucionais e fortaleceu minha capacidade de atuar de forma integrada, responsável e orientada à melhoria contínua da gestão pública.

Ao longo de minha trajetória profissional, também participei de diferentes comissões e processos institucionais, incluindo comissões de estágio probatório, concursos para docentes, SISU, vestibular e processos seletivos. Essas experiências exigiram organização, responsabilidade, capacidade de análise,



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

cumprimento de normas e trabalho colaborativo, além de atenção aos princípios da legalidade, impessoalidade, transparência e isonomia.

A experiência na participação em Processo Administrativo Disciplinar – Rito Sumário, no âmbito da Corregedoria Setorial, contribuiu para o aprimoramento de competências relacionadas à análise processual, apreciação de documentos e elementos probatórios e aplicação da legislação pertinente, fortalecendo a atuação institucional na área correcional.

A conclusão do Mestrado Profissional em Administração Pública, em 2025, representou importante etapa em minha trajetória profissional e acadêmica, ampliando meus conhecimentos sobre gestão pública e fortalecendo competências que podem ser aplicadas diretamente às atividades institucionais. A formação contribuiu para o desenvolvimento de uma visão mais estratégica, crítica e orientada para resultados, possibilitando a identificação de oportunidades de melhoria e a proposição de soluções para os desafios da Administração Pública. Nesse percurso, a produção do Produto Técnico Tecnológico (PTT) sobre ações de enfrentamento à evasão nas Universidades Federais também possibilitou transformar o conhecimento acadêmico em contribuição prática para a gestão institucional. A produção e publicação desse material demonstram a capacidade de transformar conhecimentos acadêmicos em instrumentos aplicáveis à realidade da Administração Pública.

Considero, portanto, que minha trajetória evidencia competências compatíveis com o nível RSC-VI, por demonstrar não apenas o tempo de exercício no serviço público, mas principalmente a capacidade de aplicar conhecimentos, aprimorar processos, assumir responsabilidades e contribuir para a melhoria dos serviços prestados e para o fortalecimento da instituição.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A elaboração deste memorial possibilitou refletir sobre minha trajetória profissional e acadêmica, reconhecendo os saberes e competências desenvolvidas, as experiências adquiridas e as contribuições realizadas ao longo de mais de dezoito anos na Universidade Federal de Alagoas, reafirmando meu compromisso com o aprimoramento contínuo e com a qualidade dos serviços prestados. Esse percurso demonstra uma trajetória profissional marcada pelo compromisso com a instituição pública, pela aprendizagem contínua, pela busca do aperfeiçoamento dos processos de trabalho e pela contribuição para melhoria dos serviços prestados à sociedade.

Diante do exposto, compreendo que o conjunto de experiências, formações, responsabilidades e contribuições apresentadas neste Memorial evidencia uma trajetória compatível com o nível RSC-VI, especialmente pela consolidação de saberes e competências profissionais, pela atuação em atividades de gestão como substituta e pela contribuição para a melhoria da qualidade e da efetividade dos serviços públicos.

Por fim, reafirmo meu compromisso com a Universidade e com os princípios da Administração Pública, pautando minha atuação na ética, responsabilidade, transparência, eficiência e compromisso com a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade acadêmica e à sociedade.

À vista das informações e dos documentos apresentados neste Memorial, considero que minha trajetória profissional demonstra construção contínua de saberes e competências e sua efetiva aplicação no serviço público, razão pela qual submeto o presente Memorial à apreciação da Comissão responsável pela



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

análise do RSC-PCCTAE, requerendo o reconhecimento do conjunto de experiências e contribuições que fundamentam meu pedido de enquadramento no nível RSC-VI.

**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.

Arapiraca – Alagoas, 01 de setembro de 2026

---

Marileide Ferreira da Silva  
Servidora Técnico-Administrativo  
Assinatura



---

Emitido em 01/09/2026

**MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 27/2026 - ARAPIRACA (11.00.43.63)**

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

***(Assinado digitalmente em 08/09/2026 09:58 )***

**MARILEIDE FERREIRA DA SILVA**

SECRETARIO EXECUTIVO

ARAPIRACA (11.00.43.63)

Matrícula: ###217#1

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **27**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **01/09/2026** e o código de verificação: **2a69bfc39b**