



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Heberton Luig Lima Feitoza

SIAPE: 3161076

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D/11

Unidade de Lotação: Santana do Ipanema

Função/Cargo (se houver):

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-V

2. APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo é apresentado para fins de instrução do processo de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, no âmbito da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, com o propósito de registrar e sistematizar a trajetória profissional, as experiências, os conhecimentos, as habilidades e as competências desenvolvidas ao longo do exercício das atividades técnico-administrativas.

Ingressei na Universidade Federal de Alagoas no ano de 2020, tendo iniciado minhas atividades na área administrativa e, posteriormente, passado a exercê-las junto à biblioteca. Ao longo dessa trajetória, desenvolvi atividades relacionadas ao atendimento ao público, apoio administrativo, organização e tramitação documental, digitalização e arquivamento de documentos, além de outras atividades necessárias ao regular funcionamento dos setores de exercício.

Paralelamente à experiência profissional adquirida no cotidiano institucional, investi continuamente na minha formação e aperfeiçoamento profissional, mediante participação em cursos de capacitação e desenvolvimento de formação acadêmica superior à exigida para o ingresso no cargo, destacando-se a Especialização lato sensu em Direito Administrativo e Gestão Pública, bem como a participação em atividades de produção e difusão do conhecimento.

A trajetória apresentada neste Memorial evidencia a construção progressiva de conhecimentos e competências que ultrapassam a execução meramente rotineira das atribuições do cargo, especialmente nas dimensões de atendimento ao usuário, gestão documental, organização administrativa, comunicação institucional, utilização de ferramentas tecnológicas, gestão de pessoas, acessibilidade, inovação e gestão pública.

O presente documento tem, portanto, a finalidade de demonstrar, de maneira organizada e fundamentada, a contribuição das experiências profissionais, acadêmicas e institucionais acumuladas



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

para o desenvolvimento das atividades da Universidade Federal de Alagoas, em consonância com os requisitos aplicáveis ao processo de RSC-PCCTAE.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Alagoas ocorreu em 2020, ocasião em que fui inicialmente lotado na área administrativa. Nesse primeiro período de exercício, passei a desenvolver atividades de apoio à rotina administrativa, adquirindo conhecimentos relacionados à organização dos fluxos de trabalho, atendimento aos usuários, tratamento e tramitação de documentos e utilização de ferramentas necessárias à execução das atividades institucionais.

Posteriormente, passei a exercer minhas atividades na Biblioteca, ambiente no qual ampliei minha experiência profissional por meio do contato direto com usuários, servidores, estudantes e visitantes, desenvolvendo competências relacionadas ao atendimento, comunicação, organização e prestação de informações.

Entre as principais atividades desenvolvidas ao longo da trajetória profissional, destacam-se:

Na biblioteca:

- atendimento aos usuários da instituição, especialmente usuários da biblioteca e visitantes;
- prestação e recebimento de informações necessárias ao atendimento das demandas apresentadas;
- apoio às atividades administrativas dos setores de exercício;
- manuseio dos módulos de Circulação de Materiais, de Usuários/Unidade Organizacional – UO e de Catalogação dentro do Sistema Pergamum;
- controle de reservas, guarda de volumes e mediação da informação

Na administração:

- organização e arquivamento de documentos físicos;
- tratamento de documentos variados, observando os procedimentos necessários para sua adequada organização e tramitação;
- colaboração com as rotinas administrativas e institucionais dos setores de exercício;
- utilização de ferramentas tecnológicas e sistemas de apoio à execução das atividades administrativas.

O exercício dessas atividades me proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos práticos relacionados à Administração Pública, gestão documental, atendimento ao cidadão e à comunidade acadêmica, comunicação institucional, organização do trabalho e utilização de recursos tecnológicos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

A atuação em diferentes ambientes institucionais também possibilitou compreender as especificidades das demandas administrativas e de atendimento, contribuindo para o desenvolvimento de capacidade de adaptação, organização, responsabilidade, comunicação e trabalho colaborativo.

A experiência acumulada ao longo desse período passou a ser complementada pela participação em ações de capacitação e pelo desenvolvimento da formação acadêmica, permitindo estabelecer relação entre conhecimentos teóricos e situações concretas vivenciadas no ambiente institucional.

Nesse sentido, minha trajetória profissional caracteriza-se pela combinação entre experiência prática, formação continuada e participação em atividades institucionais, elementos que contribuíram para o aperfeiçoamento da prestação dos serviços administrativos e de atendimento no âmbito da Universidade.

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO RSC-PCCTAE

4.1 REQUISITO I – Participação em grupos de trabalho, comissões, conselhos, representações ou similares

No âmbito das atividades institucionais, participei como **membro do Colegiado do curso de Ciências Contábeis (item 1)**, experiência que proporcionou contato com atividades de natureza colegiada e com processos institucionais relacionados à organização e ao funcionamento acadêmico.

Também fui designado para **equipe de trabalho (item 3)** relacionada à avaliação de desempenho, atividade que permitiu participar de procedimento institucional voltado ao acompanhamento e à avaliação das atividades funcionais.

A participação nessas atividades representou oportunidade de ampliar a compreensão acerca dos mecanismos de participação institucional, avaliação, organização administrativa e atuação colaborativa, exigindo responsabilidade, observância dos procedimentos estabelecidos e capacidade de análise das informações pertinentes às atividades desenvolvidas.

A experiência em atividades colegiadas e em equipe de avaliação de desempenho contribuiu, ainda, para o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho em equipe, responsabilidade institucional, análise, comunicação e cumprimento de procedimentos administrativos.

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

A formação continuada constitui elemento relevante da trajetória profissional apresentada neste Memorial. Nesse sentido, realizei **cursos de capacitação (item 9)** voltados ao aperfeiçoamento de conhecimentos diretamente relacionados ao ambiente universitário, às atividades administrativas e à melhoria das práticas profissionais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Entre as capacitações realizadas, destacam-se:

a) Escrevendo Trabalhos Acadêmicos de Excelência

A capacitação contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à produção acadêmica, organização de trabalhos científicos e comunicação escrita, competências relevantes para o ambiente universitário.

b) Formação de Bancas para Verificação de Pessoas com Deficiência

A participação nessa formação possibilitou o aprimoramento de conhecimentos relacionados à acessibilidade, inclusão e procedimentos institucionais destinados à adequada atenção às pessoas com deficiência.

c) Comunicação Não Violenta

A capacitação contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à comunicação interpessoal, escuta, mediação das relações profissionais e construção de ambientes de trabalho mais colaborativos.

d) Design Thinking Aplicado à Biblioteca

Essa formação possibilitou o contato com metodologia voltada à inovação e à identificação de soluções a partir das necessidades dos usuários, apresentando especial pertinência com as atividades desenvolvidas no ambiente da biblioteca.

e) Curso de Excel

A capacitação contribuiu para o aperfeiçoamento da utilização de ferramentas de planilhas eletrônicas, importantes para a organização, sistematização e análise de informações utilizadas nas atividades administrativas.

f) Fundamentos do Programa Gestão de Desempenho

A capacitação proporcionou conhecimentos relacionados aos fundamentos da gestão de desempenho, temática diretamente relacionada à organização e ao acompanhamento das atividades funcionais no serviço público.

g) Introdução ao Pensamento de Futuros na Gestão Pública

A formação ampliou a compreensão sobre planejamento, antecipação de cenários e reflexão sobre desafios futuros da Administração Pública, contribuindo para uma visão mais estratégica da atuação institucional.

O conjunto dessas capacitações demonstra uma preocupação permanente com o aperfeiçoamento profissional e com a aquisição de conhecimentos aplicáveis ao ambiente institucional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

As formações realizadas abrangem diferentes dimensões da atuação administrativa, incluindo comunicação, acessibilidade, inovação, tecnologia, gestão de pessoas, gestão do desempenho, produção acadêmica e planejamento público, permitindo ampliar a capacidade de atuação diante das demandas apresentadas no cotidiano institucional.

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

Minha trajetória profissional também é acompanhada pela busca de qualificação acadêmica e pela participação em atividades de produção e difusão do conhecimento.

Como parte dessa trajetória, destaca-se a conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo, consistente em **Especialização lato sensu em Direito Administrativo e Gestão Pública (item 4)**, conforme documentação comprobatória apresentada para fins de análise.

A formação acadêmica proporcionou aprofundamento dos conhecimentos relacionados ao Direito Administrativo e à Gestão Pública, áreas diretamente relacionadas ao funcionamento da Administração Pública e, conseqüentemente, ao contexto profissional vivenciado na Universidade Federal de Alagoas.

Além da formação acadêmica, registra-se a participação na produção e difusão de conhecimento, mediante:

- **organização de livro em formato e-book (item 9);**
- **coautoria de capítulo de livro publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais (item 10);**
- **coautoria de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais (item 10).**

Essas experiências representam importante dimensão da trajetória profissional, uma vez que a produção e organização de conhecimento contribuem para o desenvolvimento intelectual, a disseminação de informações e o compartilhamento de conhecimentos relevantes para o ambiente acadêmico e institucional.

A participação em atividades de produção científica também evidencia a capacidade de articular conhecimentos teóricos e experiências práticas, desenvolvendo competências de pesquisa, redação, organização, análise e comunicação do conhecimento.

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Minha trajetória profissional demonstra um desenvolvimento progressivo de saberes e competências decorrentes de uma experiência acumulada no exercício das atividades técnico-administrativas na Universidade Federal de Alagoas. A imersão, operação e mediação nos sistemas da



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

instituição demonstram o domínio de competências voltadas à modernização da gestão bibliográfica e à democratização do acesso à informação técnico-científica.

A atuação em setores administrativos e, posteriormente, na biblioteca me permitiu o desenvolvimento de conhecimentos práticos relacionados à Administração Pública, atendimento ao usuário, gestão documental, organização administrativa, comunicação institucional e utilização de ferramentas tecnológicas.

O contato cotidiano com diferentes públicos também contribuiu para o aperfeiçoamento da capacidade de comunicação, escuta e identificação das necessidades apresentadas pelos usuários. Nesse aspecto, a formação em Comunicação Não Violenta complementou a experiência prática, fortalecendo competências relacionadas à comunicação profissional e às relações interpessoais.

A experiência na biblioteca, por sua vez, possibilitou o contato com metodologias de inovação, especialmente por meio da capacitação em Design Thinking aplicado à biblioteca, permitindo ampliar a percepção sobre a necessidade de compreender as demandas dos usuários e buscar soluções adequadas às necessidades identificadas.

A participação em atividades institucionais, como o Colegiado de Ciências Contábeis e a equipe de trabalho de avaliação de desempenho, também contribuiu para a compreensão dos processos coletivos de tomada de decisão, avaliação, responsabilidade institucional e trabalho colaborativo.

A formação continuada em Excel, gestão de desempenho e pensamento de futuros na gestão pública ampliou o repertório técnico necessário à execução das atividades administrativas, agregando conhecimentos relacionados à tecnologia, gestão, planejamento e análise.

Da mesma forma, a formação em Direito Administrativo e Gestão Pública proporcionou aprofundamento teórico sobre princípios, fundamentos e instrumentos relacionados à Administração Pública, permitindo estabelecer maior conexão entre a atividade profissional cotidiana e os fundamentos jurídicos e administrativos que orientam a atuação estatal.

A produção e difusão do conhecimento, mediante participação como coautor em publicações e organização de e-book, acrescentaram à trajetória competências relacionadas à pesquisa, produção textual, sistematização e disseminação de conhecimentos.

Desse modo, os saberes adquiridos ao longo da trajetória não se restringem ao cumprimento mecânico das atribuições ordinárias do cargo. Ao contrário, resultam da articulação entre experiência profissional, capacitação continuada, formação acadêmica, participação institucional e produção de conhecimento.

Esse conjunto de experiências contribui para a qualificação dos serviços prestados à comunidade universitária, para o fortalecimento das rotinas administrativas e para o aprimoramento das práticas institucionais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Considerando a natureza das atividades desenvolvidas, verifica-se a construção de competências relacionadas à responsabilidade, organização, comunicação, trabalho em equipe, capacidade de adaptação, utilização de tecnologias, gestão da informação, atendimento ao usuário, inovação e compreensão dos processos da Administração Pública.

Essas competências constituem patrimônio profissional construído ao longo da trajetória na UFAL e representam contribuição efetiva para o desenvolvimento das atividades institucionais.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências relatadas neste Memorial Descritivo refletem a minha trajetória profissional construída desde o ingresso na Universidade Federal de Alagoas, em 2020, inicialmente na área administrativa e, posteriormente, na biblioteca.

Ao longo desse percurso, foram desenvolvidos conhecimentos, habilidades e competências por meio da experiência prática, da participação em atividades institucionais, da formação continuada, da educação formal e da produção e difusão do conhecimento.

As atividades de atendimento aos usuários, organização documental, elaboração de documentos administrativos, preparação de relatórios e planilhas, digitalização, arquivamento e demais rotinas institucionais proporcionaram experiência prática indispensável ao adequado desenvolvimento das atividades administrativas.

Somam-se a essas experiências a participação no Colegiado de Ciências Contábeis, a atuação em equipe de trabalho de avaliação de desempenho, os cursos de capacitação realizados, a especialização em Direito Administrativo e Gestão Pública e as atividades de produção e organização de conhecimento.

O conjunto dessas experiências evidencia uma trajetória de aperfeiçoamento profissional contínuo, marcada pela busca de novos conhecimentos e pela aplicação desses conhecimentos no contexto institucional.

Nesse sentido, o presente Memorial Descritivo demonstra a construção de saberes e competências que contribuem para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados pela Universidade Federal de Alagoas, para o fortalecimento das atividades administrativas e para o atendimento das necessidades da comunidade universitária. Todas as experiências relatadas encontram-se devidamente comprovadas na documentação que instrui este requerimento.

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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

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.

Santana do Ipanema, 30/08/2026

Local

data

Assinatura



Emitido em 30/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 8/2026 - U.E.SANTANA (11.00.44.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 31/08/2026 10:31)

HEBERTON LUIG LIMA FEITOZA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

U.E.SANTANA (11.00.44.01)

Matrícula: ###610#6

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **8**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **31/08/2026** e o código de verificação: **c3bda9825d**