



UFAPE

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO - UFAPE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE

ALBANY MARIA ALVES DO NASCIMENTO

MEMORIAL RSC - PCCTAE

Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnico - Administrativos
em Educação

Garanhuns - PE

2026

ALBANY MARIA ALVES DO NASCIMENTO

MEMORIAL RSC - PCCTAE

Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnico - Administrativos
em Educação

Memorial apresentado à Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências da UFAPE com o objetivo de pleitear o RSC-PCCTAE, nível V, conforme exigido pelo Decreto nº 13.048, de 03 de julho de 2026.

Garanhuns - PE

2026

MEMORIAL DESCRITIVO

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: Albany Maria Alves do Nascimento

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D/015

Sector de Lotação: Secretaria da Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (SEC.PREG)

Nível de RSC pleiteado: RSC - V

2. APRESENTAÇÃO

Apresento este Memorial Descritivo com o objetivo de instruir o pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-TAE, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026.

Este documento tem como propósito relatar minha trajetória profissional, destacando os conhecimentos, habilidades, competências, experiências e resultados obtidos ao longo da atuação como servidora técnico-administrativa em educação, ocupante do cargo de Assistente em Administração. Nesse contexto, pretende-se demonstrar que tais experiências e contribuições na Instituição evidenciam o desenvolvimento de competências para além das atribuições rotineiras do cargo, especialmente nas áreas de gestão, apoio ao ensino, planejamento, organização institucional, formação e inovação.

A trajetória profissional evidencia participação em atividades técnicas e especializadas relacionadas à organização institucional, à elaboração de projetos, ao planejamento estratégico, gestão acadêmica e administrativa e ao desenvolvimento de ações institucionais, contribuindo para processos de estruturação, consolidação e expansão da Universidade.

As informações apresentadas neste memorial são respaldadas pela documentação comprobatória correspondente.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Administração Pública Federal em 10 de março de 2014, nomeada no cargo efetivo de Assistente em Administração, Classe/Nível D-I-1, em regime de 40 (quarenta) horas semanais da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) para a Unidade Acadêmica de Garanhuns (UAG). A partir desse momento, iniciei minha trajetória

profissional pelo compromisso com o serviço público, pelo contínuo processo de aprendizagem e pela participação em diferentes processos administrativos na Instituição. Ao longo dessa trajetória, desenvolvi e ampliei minha atuação técnico-administrativa, com destaque para as atividades de gestão administrativa e acadêmica, perspectiva que orienta a presente narrativa do memorial.

Entre maio de 2014 e janeiro de 2015, desenvolvi minhas atividades profissionais no setor da Coordenação Geral dos Cursos de Graduação (CGCG), exercendo atividades de secretaria e apoio técnico-administrativo. Nesse período, atuei no atendimento aos processos acadêmicos e administrativos relacionados aos cursos de graduação.

Além das atividades na Coordenação Geral dos Cursos de Graduação, também desempenhei atividades administrativas nas Coordenações dos 07 Cursos de Graduação da UAG/UFRPE, secretariando as reuniões do Colegiado de Coordenação Didática (CCD) dos Cursos.

Em 2015, com a implantação do Núcleo de Apoio às Coordenações de Curso de Graduação (NACCG), houve uma reorganização das atividades e processos administrativos, que foi relevante para atender às demandas das Coordenações dos Cursos. A partir desse momento, passei a concentrar minhas atividades nos cursos da área de Ciências Agrárias. Inicialmente, passei a atender aos cursos de Bacharelado em Agronomia, Bacharelado em Zootecnia e Bacharelado em Medicina Veterinária. Posteriormente, minhas atividades ficaram concentradas nos cursos de Bacharelado em Agronomia e Bacharelado em Medicina Veterinária.

Esse período compreendeu os anos de 2014 a 2021, totalizando 07 anos de atuação administrativa junto às Coordenações dos Cursos. Para além de secretariar o Colegiado de Coordenação Didática (CCD), também secretariei as reuniões da Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA) e do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos, além de atuar nos processos administrativos relacionados às atividades acadêmicas.

Esses processos foram fundamentais para minha formação profissional, possibilitando o desenvolvimento de conhecimentos em relação aos procedimentos acadêmicos e administrativos da graduação, bem como legislação, organização de colegiados e comissões.

Atuar nessas atividades desde o início da minha trajetória como servidora pública, ainda durante o estágio probatório, representou um importante desafio e, ao mesmo tempo, uma oportunidade de aprendizagem e amadurecimento profissional. Assumir responsabilidades junto à Coordenação Geral dos Cursos de Graduação e às Coordenações dos Cursos exigiu que eu desenvolvesse autonomia, organização, capacidade de comunicação e responsabilidade para lidar com diferentes demandas acadêmicas e administrativas. Ao vivenciar essas situações, fui ampliando minha compreensão sobre o funcionamento da Universidade e fortalecendo competências que passaram a fazer parte da minha atuação profissional. Essa etapa inicial foi, portanto, determinante para a construção da profissional que sou hoje, pois me permitiu transformar os desafios cotidianos em conhecimentos, experiências e maior segurança para o exercício das minhas atribuições.

Em 2016, participei da Subcomissão de Administração da Comissão Geral para Organização do Projeto de Criação da Nova Universidade Federal, no processo de emancipação da Unidade Acadêmica de Garanhuns (UAG/UFRPE). A participação nesse processo representou uma experiência relevante, por possibilitar pesquisas, discussões e aquisição de conhecimentos sobre a estrutura administrativa e institucional de uma universidade pública.

Em 2018, passei a integrar, na condição de membro suplente, o Conselho Técnico Administrativo (CTA) da Unidade Acadêmica de Garanhuns (UAG/UFRPE), conforme a Portaria nº 100/2018-DG, de 08 de dezembro de 2018. Essa atuação, embora tenha ocorrido de forma pontual, permitiu conhecer de forma mais próxima os processos administrativos e as questões relacionadas à gestão da Unidade.

No mesmo ano, ocorreu a consolidação do processo de emancipação e a criação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), através da Lei nº 13.651, de 11 de abril de 2018, e minha trajetória profissional passou a estar vinculada à nova instituição.

A partir de 2020, passei a integrar, na condição de membro suplente, o Conselho Superior *Pro Tempore* da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE). Essa participação permanece até o momento, conforme a Portaria nº 413/2025- REIT, de 10 de dezembro de 2025. Embora minha participação nas reuniões tenha ocorrido de forma pontual, essa experiência possibilitou meu contato com discussões e matérias relacionadas aos aspectos acadêmicos, administrativos, institucionais e normativos da Universidade, contribuindo para ampliar minha compreensão sobre a estrutura de governança e o funcionamento do Conselho Superior.

Em 2020, com o início da pandemia do Coronavírus Disease -19 (COVID-19), o cenário institucional se modificou significativamente, com a adoção do isolamento social e consequente reorganização das rotinas de trabalho. Nesse contexto, nos deparamos com a modalidade de trabalho remoto, e houve a necessidade de adaptação e adoção de novos processos administrativos e tecnológicos, destacando-se o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contrato - SIPAC, o novo e-mail institucional, Google Drive e Google Meet, bem como novos fluxos de trabalho e documentos administrativos.

Nesse mesmo período, participei da construção do Guia do Discente para o Período Letivo Excepcional (PLE) com as orientações e procedimentos voltados à proteção da saúde de toda a comunidade acadêmica e à reorganização das atividades na graduação. Essas atividades foram temporárias durante esse período e amparadas pela Portaria do MEC nº 544/2020, publicada em 16 de junho de 2020.

Esse contexto da pandemia foi relevante na minha trajetória profissional, pois exigiu organização, domínio das ferramentas tecnológicas, por meio de capacitação, e adaptação aos novos fluxos de trabalho. A experiência também contribuiu para desenvolver maior autonomia, capacidade de planejamento e flexibilidade diante de situações inesperadas, competências que passaram a integrar minha atuação profissional e foram importantes para os desafios institucionais vivenciados posteriormente.

Em 2021, dando continuidade à construção de novos documentos institucionais, tive a oportunidade de participar como ouvinte da Comissão Executiva do Planejamento de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2021-2030 da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE). Também participei da Subcomissão Temática 2, cuja finalidade consistia na elaboração da Organização Administrativa e Governança, designada pela Portaria GR/UFRPE nº 245/2021, de 26 de março de 2021 e da Comissão Temática 3, cuja finalidade consistia na Análise de Cenários e Tendências Contemporâneas e Planejamento Estratégico Institucional, designada pela Portaria GR/UFRPE nº 429/2021, de 25 de maio de 2021. Essas participações tiveram como objetivo de conhecer o fluxo dos processos e compreender as ações necessárias à construção coletiva e democrática de um documento institucional de grande relevância para a UFAPE, que possibilitou ampliar meus conhecimentos acerca das etapas, procedimentos e responsabilidades envolvidos nesse processo.

Também no ano de 2021 assumi a responsabilidade da Secretaria da Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG) da UFAPE, designada para exercer a Função Gratificada FG-01 de Secretária. Nesse período, para além das atividades da secretaria, houve a oportunidade de participar da construção de documentos normativos e institucionais da graduação, como o Regimento Interno da PREG, o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU/PREG), o Manual dos Coordenadores dos Cursos de Graduação e o Regulamento Geral da Graduação. Essas contribuições ampliaram minha experiência nos processos institucionais e aprimoraram minha compreensão sobre os procedimentos acadêmicos e administrativos, alinhados às normativas institucionais.

Dando continuidade à participação em processos de planejamento e construção da Universidade, participei do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2023-2028, desde a etapa de elaboração do projeto com a comissão designada pela Portaria nº 121/2021-REIT, de 17 de setembro de 2021. Posteriormente, integrei a Comissão Executiva designada pela Portaria nº 135/2022-REIT, de 08 de junho de 2022, e a Comissão Temática de Planejamento, designada pela Portaria nº 149/2022-REIT, de 05 de julho de 2022. A participação nesse processo representou a continuidade das minhas atividades voltadas à construção coletiva e democrática dos instrumentos de planejamento e gestão da Universidade. Essa experiência contribuiu para ampliar e aperfeiçoar os conhecimentos adquiridos anteriormente, na UFRPE, sobre planejamento institucional, organização administrativa e definição de estratégias para o desenvolvimento da Universidade.

A vivência dos desafios relacionados à construção e consolidação da UFAPE ampliou minha compreensão sobre a complexidade da gestão de uma universidade pública e sobre a importância da participação coletiva nesse processo. Fazer parte dessa trajetória contribuiu para aprofundar minha visão institucional e fortalecer minha atuação como servidora pública, especialmente diante das transformações e demandas de uma universidade em processo de estruturação e expansão.

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

REQUISITO I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

Item 1 - Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.

- Portaria nº 100/2018-DG/UAG/UFRPE, de 08 de dezembro de 2018 - Conselho Técnico Administrativo (CTA), biênio 2018-2020, retroativo a 20/06/2018 até 20/06/2020.
- Portaria nº 103/2019-DG/UAG/UFRPE, de 09 de julho de 2019 - Conselho Técnico Administrativo (CTA), biênio 2018-2020, a partir desta data até 20/06/2020;
- Portaria nº 009/2020-GR, de 18 de fevereiro de 2020 - Conselho Superior *Pro Tempore*;
- Portaria nº 045/2020-GR/UFAPE, de 24 de agosto de 2020 - Conselho Superior *Pro Tempore*;
- Portaria nº 057/2020-GR/UFAPE, de 21 de outubro de 2020 - Conselho Superior *Pro Tempore*;
- Portaria nº 266/2021-REIT/UFAPE, de 13 de dezembro de 2021 - Conselho Superior *Pro Tempore*;
- Portaria nº 287/2023-REIT/UFAPE, de 22 de novembro de 2023 - Conselho Superior *Pro Tempore*;
- Portaria nº 185/2024-REIT/UFAPE, de 05 de julho de 2024 - Conselho Superior *Pro Tempore*;
- Portaria nº 413/2025-REIT/UFAPE, de 10 de dezembro de 2025 - Conselho Superior *Pro Tempore* e declaração (atual).

Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

- Portaria GR/UFRPE nº 245/2021, de 26 de março de 2021 Subcomissão 2 do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2021-2030, cuja finalidade consiste na elaboração da Organização Administrativa e Governança, conforme Despacho nº 593/2021-GR-UFRPE, de 25/03/2021;
- Portaria GR/UFRPE nº 429/2021, de 25 de maio de 2021 Comissão Temática 3 do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI - 2021 - 2030, cuja finalidade consiste na Análise de Cenários e Tendências Contemporâneas e Planejamento Estratégico Institucional, conforme Despacho nº 1070/2021-GR-UFRPE, de 24/05/2021;
- Portaria nº 135/2022-REIT/UFAPE, de 08 de junho de 2022 Comissão Executiva do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (2023-2027) - responsável pela condução de todo processo de elaboração do Plano. Registra-se que o período inicialmente considerado pelas comissões para a elaboração do PDI foi 2023-2027, enquanto a versão final do documento passou a contemplar o período 2023-2028 PDI;
- Portaria nº 149/2022-REIT/UFAPE, de 05 de julho de 2022 Comissões Temáticas para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI - (2023-2027) - Comissão Temática de Planejamento;

- Portaria nº 382/2024-REIT, de 08 de outubro de 2024 Comissão para a elaboração do Regulamento Geral da Graduação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE);
- Portaria CGD/UFAPE nº 001/2025, de 23 de abril de 2025, grupo de trabalho específico para elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC);
- Portaria nº 261/2025-REIT, de 22 de agosto de 2025 Alteração da Portaria nº 382/2024, de 08 de outubro de 2024 Comissão para a elaboração do Regulamento Geral da Graduação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE);
- Portaria nº 360/2025-REIT/UFAPE, de 03 de novembro de 2025 Comissão Especial que avaliará o Memorial Descritivo Analítico que será apresentado pelo(a) Professor(a) Érika Valente de Medeiros, como requisito para promoção para a Classe Titular da Carreira, conforme previsto nas Resoluções do CONSU/UFRPE nº 086/2014, nº 120/2018, nº 009/2019 e nº 065/2020, e Instrução Normativa nº 001/2014-GR/UFRPE, designada como secretária.

Item 4 - Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial.

- Portaria nº 265/2023-REIT/UFAPE, de 08 de novembro de 2023 Comissão de Processo Disciplinar Discente;
- Portaria nº 305/2023-REIT/UFAPE, de 28 de dezembro de 2023 Comissão de Processo Disciplinar Discente;
- Portaria nº 023/2024-REIT/UFAPE, de 29 de fevereiro de 2024 Comissão de Processo Disciplinar Discente para fins de apuração dos fatos no processo;
- Portaria nº 129/2026-REIT/UFAPE, de 12 de março de 2026 Comissão Sindicante/Processante;
- Portaria nº 277/2026-REIT/UFAPE, de 12 de maio de 2026 Comissão Sindicante/Processante.

Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

- Portaria nº 048/2015-DG, de 20 de maio de 2015 Banca Examinadora para Professor Substituto, nas disciplinas Fisiologia Especial dos Animais Domésticos, Fisiologia dos Animais Domésticos II, Edital nº 03/2015, da UFRPE, designada como secretária;
- Portaria nº 077/2015-DG, de 06 de novembro de 2015 Banca Examinadora para Professor Substituto, nas disciplinas Administração e Planejamento Rural, Edital nº 09/2015, da UFRPE, designada como secretária;
- Portaria nº 004/2016-DG, de 14 de março de 2016 Banca Examinadora para Professor Efetivo, nas disciplinas Clínica Médica de Equinos e Suínos e Clínica Cirúrgica Veterinária, Edital nº 10/2015, da UFRPE, designada como secretária;
- Portaria nº 058/2019-DG, de 17 de abril de 2019 Banca Examinadora para avaliação de compatibilidade de perfil, referente ao Concurso para Professor Efetivo do Magistério Superior, nas disciplinas Língua Inglesa/Metodologia Científica, Edital nº 10/2019, da UFRPE, designada como secretária;

- Portaria nº 089/2019-DG, de 07 de junho de 2019 Banca de Avaliação de Compatibilidade de Perfil do Concurso Público para Professor do Magistério Superior, na Área/matéria(s) Língua Inglesa, Inglês Instrumental, Português Instrumental, Metodologia Científica, Edital nº 08/2018, para a Unidade Acadêmica de Garanhuns - UAG/UFRPE, designada secretária.

REQUISITO II – Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, extensão, inovação e 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).

- Subcomissão 6 (Administração) da Comissão Geral para a Organização do Projeto de Criação de Nova Universidade Federal (Portaria 035/2016);
- Projeto e declaração da Comissão da Organização e Elaboração do Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Agronomia da Unidade Acadêmica de Garanhuns da Universidade Federal Rural de Pernambuco, em abril de 2017;
- Portaria nº 121/2021-REIT/UFAPE, de 17 de setembro de 2021 Comissão Executiva do Projeto de Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE).

Item 6 - Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos).

- Guia do discente Período Letivo Excepcional (PLE), orientações e procedimentos, edição 2020 da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), no ano de 2020;
- Manual dos Coordenadores dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE).

Item 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).

- Curso: Introdução ao SIPAC/PROTOCOLO - MESA VIRTUAL, realizado no período de 01/06 a 05/06 de 2020, com carga horária de 20 horas - UFRPE;
- Curso: Introdução ao Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, realizado no período de 02 a 08 de setembro de 2020, com carga horária de 20 horas - UFAPE;
- Curso: As Bases e Diretrizes da Lei 12.711/2012 e sua Operacionalização no Ensino Superior, realizado nos dias 12,15,19 e 22 de abril de 2021, com carga horária de 20 horas - UFAPE;
- Curso: Planejamento Estratégico para Organizações Públicas (Turma JUN/2021), realizado no período de 02/06/2021 a 24/06/2021, com carga horária de 40 horas - Escola Nacional de Administração Pública - ENAP;

- Curso: Inglês para Escrita Acadêmica, realizado no período de 09 a 13 e 16 a 20 de agosto de 2021, com carga horária de 20 horas - UFAPE;
- Curso: Planejamento Estratégico como Ferramenta de Gestão de Pessoas, no período de 27 de setembro a 01 de outubro de 2021, com carga horária de 20 horas - UFRPE;
- Curso: Gestão de Riscos na Universidade, realizado no período de 10/11/2021 a 07/12/2021, com carga horária de 20 horas - UFAPE;
- Curso: Gestão Orçamentária e Financeira no âmbito das Universidades Públicas Federais Brasileiras, realizado no período de 14 a 25 de agosto de 2023, com carga horária de 20 horas - UFRPE;
- Curso: Liderança em Tempos de Mudança: Desafios e Oportunidades para os Gestores Universitários, realizado no período de 06 a 29/05/2024, com carga horária de 20 horas - UFAPE;
- Curso: Lei 14.540/2023 - Programa de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Sexual e demais Crimes contra a Dignidade Sexual e à Violência Sexual no âmbito da administração pública, direta e indireta, federal, estadual, distrital e municipal, realizado no período de 03/09 a 17/10/2024, com carga horária de 20 horas - UFAPE;
- Curso: Preparatório para a Pós-Graduação da UFRPE, vinculado ao Programa Acadêmico de Extensão, cadastrado no edital BEXT 2023, realizado no período de julho a outubro de 2024, com carga horária de 60 horas - UFRPE;
- Curso: Operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, realizado no período de 29/10 e 30/10/2024, 05/12/2024, 06/12/2024 e 09/12/2024, com carga horária de 20 horas - UFAPE;
- Curso: Inteligência Emocional (Turma DEZ/2024), realizado no período de 26/12/2024 a 30/01/2025, com carga horária de 50 horas - Escola Nacional de Administração Pública - ENAP;
- Curso: Elaboração e monitoramento do PDTIC (Turma ABR/2025), realizado no período de 11/04/2025 a 08/05/2025, com carga horária de 25 horas - Escola Nacional de Administração Pública - ENAP;
- Curso: Gerenciamento de Projetos na Prática (Turma MAI/2025), realizado no período de 29/04/2025 a 16/05/2025, com carga horária de 40 horas - Escola Nacional de Administração Pública - ENAP;
- Curso: Inovação e Ferramentas para a Gestão Pública Contemporânea, realizado no período de 08 a 28/08/2025, com carga horária de 20 horas - UFAPE;
- Curso: Execução e Avaliação dos Planos de Entrega e de Trabalho do PGD (Turma OUT/2025), realizado no período de 29/09/2025 a 28/10/2025, com carga horária de 20 horas - Escola Nacional de Administração Pública - ENAP;
- Curso: Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) (Turma OUT/2025), realizado no período de 29/09/2025 a 28/10/2025, com carga horária de 20 horas - Escola Nacional de Administração Pública - ENAP;
- Curso: Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público (Turma DEZ/2025), realizado no período de 23/12/2025 a 20/01/2026, com carga horária de 20 horas - Escola Nacional de Administração Pública - ENAP;
- Curso: Desvendando a Inteligência Artificial na Administração Pública (Turma DEZ/2025), realizado no período de 23/12/2025 a 20/01/2026, com carga horária de 25 horas - Escola Nacional de Administração Pública - ENAP;

- Curso: Serviços públicos e defesa do usuário (Turma MAI/2026), realizado no período de 04/05/2026 a 14/05/2026, com carga horária de 20 horas - Escola Nacional de Administração Pública - ENAP;
- Curso: Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD (Turma MAI/2026), realizado no período de 15/05/2026 a 29/05/2026, com carga horária de 20 horas - Escola Nacional de Administração Pública - ENAP;
- Curso: Noções Básicas do Trabalho Remoto (Turma JUN/2026), realizado no período de 03/06/2026 a 08/06/2026, com carga horária de 10 horas - Escola Nacional de Administração Pública - ENAP;
- Curso: Proteção de Dados Pessoais no Setor Público (Turma JUN/2026), realizado no período de 03/06/2026 a 09/06/2026, com carga horária de 15 horas - Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.

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.

- II Seminário UFAPE em foco, realizado na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco — UFAPE, realizado nos dias 27 e 28 de abril de 2023, com carga horária de 16 horas - UFAPE;
- I Congresso Nacional sobre Relações Laborais na Administração Pública - I CONARLAP, realizado no período de 11 de Abril de 2024 a 5 de Maio de 2024, com carga horária de 40 horas - Fundação Universitária Federal de Rondônia - UNIR;
- III Seminário de Saúde Mental da UFAPE: Saúde Mental no Trabalho: navegando entre a satisfação e os desafios do ambiente laboral, realizado nos dias 18 e 19 de setembro de 2024, com carga horária de 20 horas - UFAPE;
- 1º Seminário de Saúde e Segurança do Trabalho da UFAPE, realizado nos dias 23 e 24 de abril de 2025, com carga horária de 20 horas - UFAPE;
- Fórum de Pró-Reitorias de Graduação - Regional Nordeste - ForGRAD, realizado nos dias 31 de julho a 02 de agosto de 2025, na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco em Garanhuns/PE, com carga horária de 20 horas - UFAPE
- 4º Seminário de Saúde Mental da UFAPE, realizado nos dias 24 e 25 de setembro de 2025, com carga horária de 20 horas - UFAPE;
- VIII Seminário dos Técnicos Administrativos em Educação da UFAPE: tecnologias, Inteligência Artificial e Ética no Serviço Público, realizado nos dias 02 e 03 de outubro de 2025, com carga horária de 12 horas - UFAPE.

REQUISITO IV - Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

Item 1 - Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública.

- Atuação para acompanhar, validar e realizar os testes necessários para migração dos dados do Sistema SIG@, para o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), designada pela Portaria nº 364/2026-REIT/UFAPE, de 07 de julho de 2026.

REQUISITO V - Exercício de funções, cargo de direção e de assessoramento institucionais

Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente.

- Portaria nº 183-REIT/UFAPE, de 05 de novembro de 2021 designada para exercer a função de Secretária, FG-01, da Secretaria da Pró-Reitoria de Ensino e Graduação, da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, publicada no Diário Oficial da União (Processo UFRPE nº 23082.025994/2021-42) e sua alteração na Portaria nº 201, de 6 de novembro de 2021 que altera as Portarias nº 146 a 199/2021-REIT, de 8 de outubro de 2021, publicadas no Diário Oficial da União, de 5 de novembro de 2021, Seção 02, páginas 28-30.

REQUISITO VI - Produção, prospecção e difusão de 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.

- Curso de Graduação em Administração - Universidade Pitágoras Unopar - Março de 2017;
- MBA em Processos Gerenciais - área de conhecimento: Negócios, administração e direito, de Pós - Graduação Lato Sensu, com duração de 360 horas - Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera - Julho de 2023.

Item 11 - Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

- Avaliação de Desempenho Profissional e dos Serviços na Administração Pública dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação na Unidade Acadêmica de Garanhuns - UAG/UFRPE - Comunicação Pôster durante a XVI Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão - JEPEX 2016, realizado no período de 16 e 17 de fevereiro de 2017;
- Qualificação Profissional dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação - UFRPE/UAG, no I Seminário de Técnicos Administrativos em Educação Superior: Vivências, Legalidade e Legitimidade dos Servidores Públicos - I STAES, realizado nos dias 26 e 27 de outubro de 2017;
- Percepções a partir de Relatórios de serviços prestados pelo Núcleo de Escolaridade da UAG/UFRPE no I Seminário de Técnicos Administrativos em Educação Superior: Vivências, Legalidade e Legitimidade dos Servidores Públicos - I STAES, realizado nos dias 26 e 27 de outubro de 2017.

Item 14 - Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador).

- Mediadora da mesa redonda intitulada "Ações das Comissões e órgãos" no âmbito do II Seminário UFAPE em foco realizado na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco - UFAPE, realizado nos dias 27 e 28 de abril de 2023, com carga horária de 16 horas;
- Mentora Voluntária de assistentes em administração lotados em secretarias de cursos de graduação na formação continuada para servidores de apoio administrativo e acadêmico de coordenação de curso de graduação, realizado em dezembro de 2024, com carga horária de 20 horas - UFAPE.

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.

- Instrutor do Curso de Capacitação Gestão de Secretarias de Cursos de Graduação e Pós-Graduação, realizado no período de 02 a 08 julho de 2024, na modalidade presencial, com carga horária de 20 horas - UFAPE;
- Instrutora do Curso de Capacitação Gestão de Secretarias de Graduação Focado nas Práticas das Rotinas - 2ª Edição, realizado no período de 05 a 07 de novembro de 2024, na modalidade presencial, com carga horária de 20 horas - UFAPE.

Item 16 - Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional.

- Assessoria de Gestão do evento de III Semana de Agronomia do Agreste de Pernambucano (SAAPE), promovido pela Universidade Federal Rural de Pernambuco, Unidade Acadêmica de Garanhuns (UFRPE/UAG), realizado no período de 08, 09, 10, e 11 de outubro de 2014, com carga horária de 20h;
- Membro da Comissão Organizadora da IV Semana de Agronomia do Agreste Pernambucano (SAAPE), promovida pela Universidade Federal Rural de Pernambuco, Unidade Acadêmica de Garanhuns (UFRPE/UAG), realizado no período de 13 a 17 de outubro de 2015;
- Participou da Feira de Profissões da Unidade Acadêmica de Garanhuns da Universidade Federal de Pernambuco, na qualidade de membro da Comissão Organizadora, realizado no período de 07 e 08 de novembro de 2017;
- Membro da Comissão Organizadora, do IV Seminário dos Técnicos Administrativos em Educação da UFAPE: As Universidades e o Cenário Pandêmico: Estratégias e Perspectivas, realizado em 2021;
- Membro da Comissão Organizadora, do V Seminário dos Técnicos Administrativos em Educação da UFAPE: Qualidade dos Serviços dos TAES - Conjuntura e Desafios, realizado em 2022;
- Membro da Comissão Organizadora do VI Seminário dos Técnicos Administrativos em Educação da UFAPE: Expansão Universitária e Participação na Gestão, realizado em 2023;
- Membro da Comissão Organizadora, do VII Seminário dos Técnicos Administrativos em Educação da UFAPE: Carreira e Valores - crescimento profissional e humanização no trabalho, realizado nos dias 31 de outubro e 01 de novembro de 2024;

- Membro da Comissão Organizadora do Fórum de Pró-Reitorias de Graduação - Regional Nordeste - ForGRAD, realizado nos dias 31 de julho a 02 de agosto de 2025, na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco em Garanhuns/PE, com carga horária de 30 horas;
- Membro da Comissão Organizadora, do VIII Seminário dos Técnicos Administrativos em Educação da UFAPE: Tecnologias, Inteligência Artificial e Ética no Serviço, realizado nos dias 02 e 03 de outubro de 2025;
- Participou da atividade institucional de Ensino como Formação Continuada Docente intitulado(a) II Semana de Formação Pedagógica para Docentes da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, na qualidade de Organização Geral, realizado no período de 4 de maio de 2026 a 15 de maio de 2026, com carga horária de 20 horas.

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Minha trajetória profissional na Universidade, ao longo desses 12 anos, foi marcada pela construção contínua de saberes, conhecimentos, habilidades, competências técnicas e administrativas, tendo como principal eixo de atuação as atividades de gestão administrativa e acadêmica. As experiências vivenciadas ultrapassam a execução das atribuições rotineiras do cargo e contribuíram para o desenvolvimento da capacidade de planejar, organizar, analisar, acompanhar processos no âmbito institucional

Nesse percurso, construí conhecimentos relacionados às atividades de gestão administrativa e acadêmica, ao planejamento, à organização de processos e documentos, à aplicação de normas e procedimentos institucionais, à gestão de pessoas, ao atendimento ao público e à utilização de sistemas e ferramentas institucionais e à articulação entre diferentes setores. Esses saberes foram construídos e aperfeiçoados pela experiência profissional, pela formação acadêmica e continuada e pela participação em atividades institucionais de diferentes naturezas.

Ao longo desse percurso, também desenvolvi competências por meio da participação em atividades institucionais, incluindo a participação como membro suplente e de forma pontual, em conselhos superiores, além da atuação em comissões e grupos de trabalho, processos de sindicância, bancas de concursos para professor, projeto pedagógico de curso e projetos institucionais, elaboração de guia e manual, programas de formação continuada, seminários, fórum e congresso. Também contribuíram para esse percurso o exercício de função gratificada de Secretária, a formação acadêmica em nível de graduação e de pós-graduação *lato sensu*, a apresentação de trabalhos, a atuação como mediadora em seminário, a mentoria voluntária, a atuação como instrutora em curso de capacitação, a organização de eventos de interesse institucional, além de atividades acadêmicas e administrativas.

As diferentes experiências vivenciadas contribuíram, ainda, para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à organização, à gestão de documentos e processos, à análise de cenários, à comunicação, ao trabalho em equipe, ao atendimento

ao público e à construção de projetos. Essas competências são pautadas pela ética, responsabilidade, respeito aos princípios administrativos e compromisso institucional.

Dessa forma, os saberes e as competências adquiridos ao longo da minha carreira resultam de um processo contínuo de aprendizagem e de busca por atualização e novos conhecimentos. Esse percurso tem contribuído não apenas para o desenvolvimento profissional, mas também para o fortalecimento das competências necessárias à melhoria da qualidade dos serviços, dos processos administrativos e das atividades desenvolvidas no âmbito institucional.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base na trajetória profissional apresentada e nos documentos comprobatórios anexados, o conjunto das informações e documentos apresentados demonstra os conhecimentos, as competências e as experiências adquiridas ao longo do exercício das minhas funções na UFAPE. Esses elementos evidenciam uma trajetória profissional contínua, caracterizada pelo aprimoramento permanente, pela ampliação de responsabilidades e pela diversificação das experiências profissionais, bem como pela contribuição para o fortalecimento institucional da UFAPE. Nesse contexto, o conjunto das experiências apresentadas demonstra o atendimento aos requisitos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE no Nível de RSC-V.

7. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro minha integral responsabilidade pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados junto ao Sistema RSC-TAE, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser apresentada uma única vez junto ao Sistema RSC-TAE e computada uma única vez no processo de avaliação, sendo expressamente vedada sua utilização concomitante para o atendimento de mais de um critério específico.

Declaro estar ciente de que este memorial apresentado para fins de concessão do benefício pleiteado será publicado no sítio eletrônico das Instituições Federais de Ensino participantes, nos termos do Decreto nº 13.048/2026, responsabilizando-me pela veracidade e pela adequação das informações e dos dados pessoais nele constantes, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e nas demais normas aplicáveis.

Garanhuns - PE, 31 de agosto de 2026



Documento assinado digitalmente

ALBANY MARIA ALVES DO NASCIMENTO

Data: 31/08/2026 12:43:00-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Albany Maria Alves do Nascimento

SIAPE nº 1101840