

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Fabiano Santos Monteiro

SIAPE: 2172304

Cargo: Auxiliar em Administração

Classe/Nível: C-012

Unidade de Lotação: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP/UFAL

Função: Assessor do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e do Trabalho (FG-1)

Nível pleiteado: RSC-PCCTAE V

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade demonstrar os conhecimentos, habilidades, competências e experiências profissionais desenvolvidos ao longo de minha trajetória na Universidade Federal de Alagoas (UFAL), visando ao reconhecimento dos saberes adquiridos no exercício profissional, conforme previsto na regulamentação do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, pleiteando o enquadramento no Nível V.

Minha trajetória profissional foi construída integralmente no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP), unidade estratégica responsável pela formulação, execução e aperfeiçoamento das políticas institucionais de gestão de pessoas da Universidade Federal de Alagoas.

Ao longo dos anos, desenvolvi competências técnicas, administrativas, gerenciais e estratégicas que ultrapassam as atribuições ordinárias do cargo de Auxiliar em Administração, assumindo responsabilidades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação e execução de concursos públicos, processos seletivos, dimensionamento de pessoal, instrução de processos administrativos complexos, elaboração de atos administrativos, análise normativa, operação de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, participação em grupos de trabalho, exercício de funções de confiança e substituições em cargos de direção.

Essa trajetória permitiu consolidar conhecimentos especializados em legislação de pessoal, gestão universitária, governança pública e gestão administrativa, contribuindo diretamente para o aperfeiçoamento dos processos institucionais, para a modernização da gestão de pessoas e para o fortalecimento da eficiência administrativa da Universidade Federal de Alagoas.

As experiências relatadas neste memorial encontram-se integralmente comprovadas mediante documentação oficial constante do processo de RSC-PCCTAE, evidenciando uma atuação profissional pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL, DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS E CONTRIBUIÇÕES INSTITUCIONAIS

Desde meu ingresso na Universidade Federal de Alagoas exerço minhas atividades na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP, atuando diretamente em processos estratégicos relacionados à gestão de pessoas.

Ao longo desse período, desenvolvi sólida experiência na instrução, análise e acompanhamento de processos administrativos referentes à carreira docente e técnico-administrativa, atuando em procedimentos relacionados a concursos públicos, processos seletivos simplificados, redistribuições, remoções, alterações de regime de trabalho, professor voluntário, dimensionamento de pessoal, banco de professor-equivalente, nomeações e demais matérias afetas à administração de pessoal.

Grande parte da minha atuação profissional ocorreu na Coordenadoria de Processos Seletivos, setor responsável pelo planejamento e execução dos concursos públicos destinados ao provimento de cargos efetivos e temporários da Universidade.

Nesse contexto, passei a desempenhar atividades que exigem elevado conhecimento da legislação federal, dos normativos internos da Universidade e das orientações expedidas pelos órgãos centrais da Administração Pública Federal, contribuindo para assegurar segurança jurídica, transparência e eficiência aos procedimentos administrativos.

Paralelamente às atribuições técnicas, fui assumindo responsabilidades de natureza gerencial, participando da organização das atividades da unidade, assessorando diretamente a gestão superior da PROGEP e exercendo funções de confiança, circunstâncias que ampliaram significativamente minha capacidade de planejamento, coordenação, tomada de decisão e articulação institucional.

Também desenvolvi atuação especializada na utilização dos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, especialmente SIAPEnet e SIGEPE, executando procedimentos relacionados à vida funcional dos servidores públicos federais, sempre observando rigorosamente a legislação vigente, os normativos expedidos pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e as orientações técnicas do órgão central do SIPEC.

Buscando permanente aperfeiçoamento profissional, participei de eventos nacionais promovidos pelo Fórum Nacional de Pró-Reitores de Gestão de Pessoas das Instituições Federais de Ensino Superior (FORGEPE/ANDIFES), oportunidade em que aprofundei conhecimentos sobre gestão pública, transformação digital, inovação administrativa, dimensionamento de pessoal, desenvolvimento de pessoas, governança e políticas nacionais de gestão de pessoas.

Essas experiências possibilitaram incorporar novas práticas às atividades desenvolvidas na PROGEP, contribuindo para a melhoria contínua dos processos administrativos e para o fortalecimento da gestão institucional.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO RSC-PCCTAE

REQUISITO I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês e representações institucionais

Ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas participei de diversos grupos de trabalho e comissões formalmente instituídos pela Administração Superior, contribuindo diretamente para o desenvolvimento de ações estratégicas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão universitária e da gestão de pessoas.

Entre essas designações destaca-se minha participação no Grupo de Trabalho responsável pela identificação e análise de modelos de Dimensionamento de Pessoal nas Instituições Federais de Ensino Superior, constituído com a finalidade de realizar estudos técnicos, analisar metodologias adotadas por outras universidades e apresentar propostas para subsidiar a implementação de políticas institucionais de dimensionamento da força de trabalho.

Também integrei a Comissão responsável pela elaboração da proposta de Redimensionamento Docente da Universidade Federal de Alagoas, instituída pelo Conselho Universitário (CONSUNI), participando da construção de estudos técnicos destinados ao aperfeiçoamento da distribuição da força de trabalho docente e à otimização da gestão acadêmica da instituição.

Além dessas atividades, participei de diversas Comissões Organizadoras de Concursos Públicos e Processos Seletivos, designadas por Portarias da Reitoria, atuando na organização, planejamento, acompanhamento e execução de certames destinados ao provimento de cargos de Professor do Magistério Superior, Professor da Educação Básica, Técnica e Tecnológica (EBTT) e processos seletivos para contratação de professores substitutos.

Entre as designações constantes da documentação apresentada destacam-se minha participação nas Comissões Organizadoras dos concursos públicos regidos pelos Editais nº 09/2023, nº 08/2023 e nº 06/2025, além de outras comissões instituídas para execução dos processos seletivos conduzidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho, conforme Portarias publicadas no Boletim de Pessoal e Serviços da Universidade Federal de Alagoas.

No âmbito dessas comissões desenvolvi atividades relacionadas ao planejamento dos certames, organização administrativa, acompanhamento das etapas dos concursos, apoio às bancas examinadoras, conferência documental, elaboração de atos administrativos, fiscalização dos procedimentos, suporte técnico às comissões e acompanhamento das publicações oficiais, contribuindo para assegurar a legalidade, a transparência, a impessoalidade e a eficiência dos processos seletivos promovidos pela Universidade.

A participação nessas comissões possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento institucional, trabalho colaborativo, gestão de processos, organização administrativa, interpretação da legislação aplicável aos concursos públicos, resolução de problemas e articulação entre diferentes unidades acadêmicas e administrativas.

As atividades desenvolvidas demonstram participação efetiva em instâncias colegiadas responsáveis por decisões estratégicas para a Universidade Federal de Alagoas, evidenciando contribuição direta para o fortalecimento da governança institucional, da gestão de pessoas e da qualidade dos processos seletivos realizados pela instituição.

Documentação comprobatória: Portarias de designação das Comissões Organizadoras de Concursos Públicos, Grupo de Trabalho sobre Dimensionamento de Pessoal e Comissão de Redimensionamento Docente, constantes do processo administrativo de RSC-PCCTAE.

REQUISITO II – Participação em capacitações vinculadas aos interesses institucionais

Reconhecendo a importância da formação continuada para o exercício qualificado das atividades administrativas, participei de diversas ações de capacitação relacionadas à gestão pública e à gestão de pessoas.

Entre elas destacam-se a participação na **49ª** e na **50ª Reuniões Plenárias do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Gestão de Pessoas das Instituições Federais de Ensino Superior (FORGEPE/ANDIFES)**, ambas com carga horária de dezesseis horas.

Os eventos reuniram gestores e especialistas de diversas instituições federais, proporcionando atualização sobre temas relevantes para a Administração Pública, dentre eles governança, inovação na gestão pública, dimensionamento da força de trabalho, desenvolvimento de pessoas, transformação digital, planejamento estratégico, legislação aplicada à gestão de pessoas e modernização dos processos administrativos.

Os conhecimentos adquiridos foram incorporados às rotinas desenvolvidas na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho, contribuindo para a melhoria dos procedimentos administrativos, para a uniformização de entendimentos técnicos e para a implementação de boas práticas na gestão universitária.

REQUISITO IV – Atuação tecnicamente qualificada na operação de sistemas estruturantes da Administração Pública

Ao longo de minha trajetória profissional desenvolvi atuação técnica especializada na utilização dos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, especialmente aqueles destinados à gestão de pessoas, destacando-se o SIAPEnet, SIGEPE e demais ferramentas disponibilizadas pelo Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC).

A utilização desses sistemas integra as atividades cotidianas desenvolvidas na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho, exigindo elevado grau de conhecimento técnico, atualização permanente da legislação de pessoal e rigor na execução dos procedimentos administrativos, uma vez que os atos registrados produzem efeitos

funcionais, financeiros e administrativos na vida funcional dos servidores da Universidade Federal de Alagoas.

No exercício dessas atribuições, realizo procedimentos relacionados à instrução e acompanhamento de processos administrativos, análise de direitos funcionais, registro de informações funcionais, conferência documental, emissão de pareceres técnicos, elaboração de atos administrativos e operacionalização de procedimentos previstos na legislação federal aplicável aos servidores públicos.

Essa atuação exige constante atualização quanto às normas expedidas pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, pela Secretaria de Gestão de Pessoas e pelos demais órgãos centrais responsáveis pela regulamentação da política de pessoal da Administração Pública Federal.

O domínio desses sistemas estruturantes, aliado ao conhecimento da legislação de pessoal, possibilita maior segurança jurídica aos procedimentos administrativos, reduzindo inconsistências processuais e contribuindo para a eficiência, transparência e continuidade das atividades desenvolvidas pela PROGEP.

Mais do que executar rotinas operacionais, essa atuação demanda capacidade de interpretação normativa, análise técnica de situações complexas e orientação às unidades acadêmicas e administrativas da Universidade, constituindo importante instrumento de fortalecimento da gestão institucional.

REQUISITO V – Exercício de Funções de Confiança e Substituições em Cargos de Direção

Durante minha trajetória profissional fui designado para o exercício de funções de confiança e para substituições em cargos de direção, assumindo responsabilidades administrativas que extrapolam significativamente as atribuições originárias do cargo de Auxiliar em Administração.

Atualmente exerço a função de Assessor do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e do Trabalho, ocupando Função Gratificada FG-1, atuando diretamente no assessoramento da administração superior da PROGEP.

No desempenho dessa função participo da análise de processos administrativos complexos, elaboração de estudos técnicos, acompanhamento da execução das políticas institucionais de gestão de pessoas, organização das atividades administrativas da Pró-Reitoria e assessoramento às decisões da gestão superior.

Além do exercício da função gratificada, fui designado para substituições em Cargos de Direção equivalentes aos níveis CD-04 e CD-02, assumindo temporariamente a condução administrativa de unidades da Pró-Reitoria durante afastamentos legais dos respectivos titulares.

Essas substituições exigiram elevada capacidade de liderança, planejamento, coordenação de equipes, tomada de decisões, gerenciamento de processos administrativos

e articulação entre diferentes setores da Universidade, proporcionando significativo desenvolvimento de competências gerenciais.

O exercício dessas atribuições permitiu ampliar minha visão sistêmica da administração universitária, fortalecendo competências relacionadas à gestão pública, governança institucional, liderança, resolução de problemas e tomada de decisões estratégicas.

As experiências adquiridas nessas funções contribuíram diretamente para meu desenvolvimento profissional, evidenciando capacidade de atuação em níveis de maior complexidade administrativa, compatíveis com os pressupostos estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE Nível V.

REQUISITO VI – Conclusão de Curso de Educação Formal Superior ao Exigido para o Exercício do Cargo

A formação acadêmica constitui importante elemento do processo de desenvolvimento profissional, possibilitando a ampliação dos conhecimentos técnicos e científicos necessários ao desempenho das atividades desenvolvidas na Universidade Federal de Alagoas.

Além da escolaridade exigida para o ingresso no cargo de Auxiliar em Administração, concluí curso de educação formal em nível superior, conforme documentação apresentada no processo de Reconhecimento de Saberes e Competências, ampliando significativamente minha capacidade de análise, interpretação normativa, planejamento administrativo e atuação na gestão pública.

A formação superior proporcionou sólida base teórica para compreender os fundamentos da Administração Pública, da gestão organizacional, do planejamento institucional e dos processos administrativos, conhecimentos que passaram a ser aplicados de forma permanente nas atividades desenvolvidas no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho.

Os conhecimentos adquiridos ao longo da formação foram incorporados às rotinas profissionais relacionadas à análise e instrução de processos administrativos, elaboração de despachos e pareceres técnicos, organização de concursos públicos, interpretação da legislação de pessoal, utilização dos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal e assessoramento à gestão superior da PROGEP.

A integração entre formação acadêmica e experiência prática permitiu desenvolver competências relacionadas ao pensamento crítico, tomada de decisão, resolução de problemas, planejamento estratégico, organização administrativa e melhoria contínua dos processos institucionais, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados pela Universidade Federal de Alagoas.

Dessa forma, a conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o exercício do cargo representa importante instrumento de qualificação profissional, contribuindo para a consolidação dos saberes e competências adquiridos ao longo da

trajetória funcional e evidenciando o compromisso permanente com o aperfeiçoamento profissional e com a excelência na Administração Pública.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória profissional desenvolvida ao longo dos anos na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho evidencia a consolidação de saberes e competências construídos por meio da experiência prática, da formação continuada, do exercício de funções de confiança e da participação ativa em processos estratégicos da Universidade Federal de Alagoas.

As atividades desempenhadas extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Auxiliar em Administração, envolvendo planejamento institucional, coordenação administrativa, assessoramento à gestão superior, organização de concursos públicos, atuação em grupos de trabalho e comissões, operacionalização de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, análise normativa e instrução de processos administrativos de elevada complexidade.

A participação em comissões estratégicas voltadas ao dimensionamento de pessoal e ao redimensionamento docente permitiu desenvolver competências relacionadas à governança institucional, planejamento estratégico, construção de políticas públicas e articulação entre diferentes unidades administrativas da Universidade.

Da mesma forma, a participação recorrente em concursos públicos e processos seletivos consolidou conhecimentos técnicos especializados sobre legislação de pessoal, gestão de certames, planejamento administrativo e controle de procedimentos, contribuindo para assegurar transparência, legalidade e segurança jurídica às seleções promovidas pela instituição.

O exercício de funções gratificadas e substituições em cargos de direção fortaleceu competências relacionadas à liderança, gestão de equipes, planejamento, organização administrativa, solução de problemas e tomada de decisões, permitindo ampliar significativamente minha capacidade de atuação institucional.

Essas experiências demonstram que os conhecimentos adquiridos não decorreram exclusivamente da formação acadêmica, mas foram construídos e consolidados ao longo do exercício profissional, mediante vivência prática em atividades estratégicas para a gestão universitária.

Dessa forma, considero plenamente demonstrados os conhecimentos, habilidades e competências compatíveis com o **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE Nível V**, evidenciando atuação técnica especializada e contribuição efetiva para o desenvolvimento institucional da Universidade Federal de Alagoas.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Memorial Descritivo reflete minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas e evidencia o processo contínuo de desenvolvimento de competências, saberes e habilidades adquiridos ao longo do exercício das atividades desempenhadas na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho.

As experiências relatadas demonstram uma atuação profissional pautada pela responsabilidade, compromisso institucional, ética, aperfeiçoamento contínuo e busca permanente pela excelência na prestação do serviço público, contribuindo diretamente para o fortalecimento das políticas de gestão de pessoas da Universidade.

As atividades desenvolvidas na organização de concursos públicos, participação em grupos de trabalho, exercício de funções de confiança, atuação em sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, capacitação continuada e formação acadêmica constituem evidências objetivas da consolidação de conhecimentos que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo ocupado.

Toda a trajetória apresentada encontra-se devidamente comprovada por meio da documentação anexada ao processo administrativo de Reconhecimento de Saberes e Competências, evidenciando contribuição efetiva para o aprimoramento da gestão institucional e para a melhoria dos serviços prestados à comunidade universitária.

Diante do exposto, considero demonstrado o atendimento aos pressupostos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE Nível V, por evidenciar experiência profissional consolidada, domínio técnico especializado, exercício de atividades de elevada complexidade administrativa e contribuição significativa para o desenvolvimento da Universidade Federal de Alagoas.



Emitido em 06/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 3/2026 - PROGEP (11.00.43.33)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/08/2026 14:11)

FABIANO SANTOS MONTEIRO

ASSESSOR

PROGEP (11.00.43.33)

Matrícula: ###723#4

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **06/08/2026** e o código de verificação: **56f9e4bb6f**