



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Rodrigo de Lima Ferreira

SIAPE: 1941222

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D 17

Unidade de Lotação: DAP/UFAL

Função/Cargo (se houver):

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-VI

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo é apresentado para fins de instrução do processo de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, no nível RSC-VI. Ingressei no serviço público federal em 16 de abril de 2012, no cargo de Assistente em Administração, no Instituto Federal de Alagoas (IFAL). Posteriormente, redistribuído para a Universidade Federal de Alagoas (UFAL), no mesmo cargo, com ingresso na instituição em 16 de março de 2018, onde atualmente estou lotado no Departamento de Administração de Pessoal (DAP). Ao longo da carreira, as experiências que foram registradas neste processo de RSC evidenciam a participação em atividades institucionais que ampliam o campo de atuação profissional, abrangendo coordenação e participação em comissões, atividades de organização e fiscalização de exames e concursos, formação continuada, atuação em sistemas estruturantes da Administração Pública, exercício de função gratificada e atuação formal em ação formativa de interesse institucional.

O memorial tem por finalidade apresentar, de forma organizada, as experiências e competências registradas no relatório de RSC, relacionando-as aos requisitos e critérios específicos utilizados na composição da pontuação apresentada. O relatório registra pontuação total de 85,5 pontos e enquadramento na simulação do RSC-VI, com atendimento aos sete critérios específicos utilizados no requerimento.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ao ingressar na Universidade Federal de Alagoas (UFAL), em 16 de março de 2018, após redistribuição do Instituto Federal de Alagoas (IFAL), fui lotado no Departamento de Administração de Pessoal (DAP), especificamente na Coordenadoria de Benefícios (CBEN/DAP). Desde então, venho



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

desenvolvendo atividades relacionadas a diferentes temáticas da área de gestão de pessoas e benefícios, entre as quais se destacam: Abono de Permanência; Ações Judiciais relacionadas às temáticas pertinentes à CBEN; Aposentadoria; Auditorias; Auxílio-Saúde (GEAP e ASSEFAZ); Auxílio-Saúde/Ressarcimento; Auxílio-Transporte; Auxílio-Transporte decorrente de decisão judicial; Acerto Financeiro; Cadastro de Dependentes, incluindo acompanhamento, Imposto de Renda, auxílio-natalidade e auxílio pré-escolar; Cadastro de Dependentes para fins de Saúde Suplementar; Cadastro no e-Pessoal/TCU; Compensação Previdenciária (COMPREV); Comprovação Anual de Quitação de Plano de Saúde; Comunicação de Falecimento; Contagem de Tempo de Serviço; Contagem de Tempo de Serviço para alteração de carga horária; Diligências do TCU relacionadas ao e-Pessoal; E-Social; e Pensão.

Ao longo da minha trajetória na CBEN/DAP, a atuação em diferentes demandas permitiu-me ampliar e consolidar conhecimentos sobre os procedimentos administrativos, normativos e operacionais relacionados à gestão de benefícios e à vida funcional dos servidores. Essa experiência, associada à formação acadêmica, especialmente à pós-graduação em Gestão Pública, contribuiu para o aprimoramento das minhas competências profissionais, possibilitando o desempenho das atividades com maior segurança, eficiência, responsabilidade e compromisso com a administração pública e com o atendimento aos servidores.

Além das atividades desenvolvidas na Coordenadoria de Benefícios, também exerci funções gratificadas no Departamento de Administração de Pessoal, na função de Supervisor (FG-03), no período de janeiro de 2022 a dezembro de 2025. O exercício dessa função representou uma importante etapa da minha trajetória profissional, proporcionando experiências relacionadas à organização do trabalho, acompanhamento de demandas, orientação de atividades, tomada de decisões e responsabilidade sobre os processos sob minha supervisão. Essa experiência também contribuiu para aproximar minha formação acadêmica da prática profissional, especialmente no que se refere aos conhecimentos adquiridos durante o Mestrado em Administração, concluído em 2026, com diploma validado pela UNAMA – Universidade da Amazônia.

A trajetória construída desde meu ingresso no serviço público federal, em 2012, passando pela experiência no IFAL e, posteriormente, pela atuação na UFAL, demonstra um processo contínuo de desenvolvimento profissional, marcado pela ampliação das responsabilidades, pela aquisição de conhecimentos técnicos e administrativos e pela busca permanente de qualificação. Nesse percurso, a experiência profissional e a formação acadêmica complementam-se, contribuindo para o aprimoramento da



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

minha atuação como servidor público e para a prestação de serviços com maior qualidade e responsabilidade institucional.

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.

1. Grupo de Trabalho – COMPREV

Participo do Grupo de Trabalho para Planejamento, Acompanhamento e Organização das ações determinadas pelo Ofício SEI nº 123/2025/MGI e pelo Ofício Circular nº 3/2025/DGP-INSS, **instituído por meio da Portaria DAP nº 822/2025 – DG/DAP**, voltado às ações relacionadas à Compensação Previdenciária (COMPREV) do Regime Próprio de Previdência Social da União.

A participação neste grupo de trabalho representa uma oportunidade de contribuir para o planejamento, acompanhamento e organização das ações institucionais relacionadas à compensação previdenciária, temática diretamente relacionada às atividades desenvolvidas na área de gestão de pessoas e benefícios do Departamento de Administração de Pessoal.

2. Grupo de Trabalho – e-Social

Também participo do Grupo de Trabalho para implantação do e-Social no âmbito da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), **instituído por meio da Portaria GR nº 633/2026 – DG/DAP**.

A participação neste grupo está relacionada ao processo de implantação do e-Social na UFAL, contribuindo para as atividades institucionais necessárias à adequação dos procedimentos e informações de pessoal às exigências do sistema. Essa experiência amplia minha atuação profissional para além das atividades rotineiras da Coordenadoria de Benefícios, possibilitando o envolvimento em processo institucional de caráter transversal e estratégico para a gestão de pessoas.

A participação nos grupos de trabalho relacionados ao COMPREV e ao e-Social evidencia a continuidade do meu processo de desenvolvimento profissional e minha inserção em atividades institucionais que envolvem planejamento, acompanhamento, organização e aprimoramento de processos da gestão de



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

peessoas. Essas experiências também possibilitam a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao longo da minha formação acadêmica e da trajetória no serviço público federal, contribuindo para o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas no âmbito da UFAL.

Item 05 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

Atuei como **Certificador da Rede Nacional de Certificadores (RNC), do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP)**, condição destinada a servidores públicos do Poder Executivo Federal em atividade, entre outros profissionais elegíveis. Nesse contexto, minha atuação como **servidor público federal ativo, ocupante do cargo de Assistente em Administração da Universidade Federal de Alagoas (UFAL)** possibilitou minha participação nessa atividade de interesse da Administração Pública Federal. Essa experiência apresenta relação direta com o requisito em análise, uma vez que a atuação como certificador da RNC envolveu atividades de acompanhamento e fiscalização da aplicação de exames e concursos de abrangência nacional, constituindo experiência complementar às atribuições exercidas no cargo de Assistente em Administração e demonstrando minha capacidade de atuar em atividades institucionais que exigem responsabilidade, cumprimento de procedimentos e observância rigorosa de normas. Conforme declaração emitida pelo INEP, participei de diferentes edições do **Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM)** e do **Concurso Público Nacional Unificado (CPNU)**, conforme demonstrado a seguir:

Nº	Exame	Data de atuação	Carga horária
1	ENEM Regular/2021	17/01/2021	12 horas
2	ENEM Regular/2021	24/01/2021	12 horas
3	ENEM Regular/2021	21/11/2021	12 horas
4	ENEM Regular/2022	13/11/2022	12 horas



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

5	ENEM Regular/2022	20/11/2022	12 horas
6	ENEM Regular/2023	05/11/2023	12 horas
7	ENEM Regular/2024	03/11/2024	12 horas
8	CPNU 2024	18/08/2024	12 horas

Ao todo, foram **oito atuações**, correspondentes a **96 horas de participação** como Certificador da Rede Nacional de Certificadores do INEP.

A participação em diferentes edições do ENEM, ao longo dos anos de **2021, 2022, 2023 e 2024**, bem como no **CPNU 2024**, demonstra continuidade e experiência em atividades de fiscalização e acompanhamento de exames de abrangência nacional. Essas atividades exigiram responsabilidade, organização, atenção aos procedimentos estabelecidos, cumprimento de normas e atuação de acordo com as orientações institucionais definidas para cada aplicação.

Essa experiência representa uma importante dimensão da minha trajetória no serviço público, por possibilitar a atuação em atividades institucionais distintas das atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração, contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas à organização, responsabilidade, fiscalização, cumprimento de normas e atuação em processos de interesse público e de abrangência nacional.

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

Item 09 - 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).

Ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas, tenho buscado participar de ações de formação continuada e desenvolvimento de competências, com o objetivo de aprimorar conhecimentos e habilidades aplicáveis às atividades desenvolvidas no serviço público. Nesse sentido,



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

participei de cursos de capacitação promovidos pela Universidade Federal de Alagoas e de formação específica relacionada à gestão pública e à administração de pessoal.

As capacitações realizadas são apresentadas a seguir:

Nº	Curso	Período	Carga horária	Instituição/Modalidade
1	Planejamento Estratégico na Administração Pública – Turma 2	18/08/2022 a 29/09/2022	20 horas	UFAL – Online
2	Ferramentas Google (Forms, Planilhas)	04/10/2022 a 14/10/2022	20 horas	UFAL – Online
3	Excel (Pacote Office) – Turma 1	23/05/2023 a 02/06/2023	20 horas	UFAL – Online
4	Reforma da Previdência EC nº 103/2019 – Aplicada aos Sistemas de Governo SIAPE e SIAPEcad	05/02/2024 a 08/02/2024	32 horas/aula	Presencial – Maceió/AL
5	Gestão de Pessoas na Administração Pública	20/04/2026 a 05/06/2026	360 horas	Online

Carga horária total informada nos certificados: **5 cursos com 452 horas, considerando as 32 horas/aula do curso sobre a Reforma da Previdência.**

A participação nessas ações de formação continuada possibilitou o aprimoramento de conhecimentos relacionados a diferentes dimensões da atuação profissional no serviço público. Os cursos de Planejamento Estratégico na Administração Pública e Gestão de Pessoas na Administração Pública, por exemplo, estão diretamente relacionados à compreensão dos processos de gestão e planejamento institucional. Já as capacitações em Excel e Ferramentas Google contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas ao uso de ferramentas tecnológicas aplicadas às atividades administrativas.

Destaca-se, ainda, a capacitação sobre a Reforma da Previdência – EC nº 103/2019, aplicada aos sistemas SIAPE e SIAPEcad, cuja temática apresenta relação direta com atividades de gestão de pessoas e



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

administração de pessoal no serviço público federal. Dessa forma, as formações realizadas demonstram a busca contínua pelo aperfeiçoamento profissional e pela atualização dos conhecimentos necessários ao desempenho das atividades administrativas desenvolvidas ao longo da minha trajetória no serviço público federal.

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.

Participei da **capacitação “Mediação de Conflitos e Técnicas de Negociação”**, realizada na modalidade presencial nos **dias 06 e 07 de dezembro de 2022, com carga horária total de 16 horas.**

A capacitação foi realizada pela Conexões Educação, em parceria com a Universidade Federal de Alagoas (UFAL), estando vinculada aos interesses institucionais e ao desenvolvimento de competências relevantes para a atuação profissional no serviço público.

A participação nessa formação contribuiu para o aprimoramento de conhecimentos e habilidades relacionados à mediação de conflitos, comunicação, negociação e gestão das relações interpessoais, competências especialmente relevantes para o ambiente organizacional e para o desempenho das atividades administrativas desenvolvidas na UFAL.

REQUISITO IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas.

Item 01 - Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio ao desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública.

No exercício das minhas atividades profissionais no Departamento de Administração de Pessoal (DAP) da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), atuo tecnicamente na operação de sistemas estruturantes de gestão de pessoas da Administração Pública Federal, atividade formalmente certificada pela Certidão nº 857/2026 – DG/DAP, de 07 de agosto de 2026, emitida especialmente para fins de instrução do processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).

Conforme consta na referida certidão, minhas atividades envolvem a operação dos seguintes sistemas estruturantes de gestão de pessoas da Administração Pública Federal:

- SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- SIGEPE – Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal;
- SIAPEnet; e
- eSocial.

A atuação nesses sistemas está relacionada à operacionalização dos processos de gestão de pessoas desenvolvidos no âmbito da UFAL, contribuindo para sua execução, manutenção e continuidade, em conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas para a gestão de pessoas da Administração Pública Federal.

Essa experiência representa uma dimensão técnica relevante da minha trajetória profissional, uma vez que a utilização desses sistemas exige conhecimento dos procedimentos administrativos, das rotinas de gestão de pessoas e das orientações aplicáveis à operacionalização dos processos institucionais. A atuação cotidiana também possibilita a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao longo da minha formação e experiência profissional, contribuindo para a adequada execução das atividades do Departamento de Administração de Pessoal.

A certidão emitida pelo DAP registra, ainda, que as atividades desempenhadas estão diretamente relacionadas à operação de sistemas estruturantes de gestão de pessoal da Administração Pública Federal, nos termos do Decreto nº 10.715, de 8 de junho de 2021.

Documento comprobatório: Certidão nº 857/2026 – DG/DAP, de 07 de agosto de 2026.

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

Item 04 - Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente.

Durante minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas (UFAL), exerci Função Gratificada de Supervisor da Coordenadoria de Benefícios (FG-03), no Departamento de Administração de Pessoal (DAP), no período de 20 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2025, conforme declaração de cargos e funções comissionados emitida a partir de consulta aos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoas do Governo Federal.

No exercício da função gratificada, atuei em atividades de natureza administrativa e de gestão no âmbito do Departamento de Administração de Pessoal, contribuindo para o desenvolvimento e acompanhamento das atividades da unidade e para o adequado funcionamento dos processos relacionados à gestão de pessoas da Universidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

O exercício da FG-03, durante o período de 20/01/2022 a 31/12/2025, representou uma experiência significativa de atuação em função de responsabilidade institucional, possibilitando o desenvolvimento e o aprimoramento de competências relacionadas à organização do trabalho, acompanhamento de processos, tomada de decisões, gestão das atividades administrativas e articulação das demandas da unidade.

Essa experiência também contribuiu para ampliar minha compreensão sobre os processos de gestão institucional e sobre a responsabilidade do servidor que exerce função gratificada, especialmente no contexto de uma unidade responsável por atividades essenciais à administração de pessoal da Universidade.

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

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.

No âmbito da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), atuei como instrutor no curso “Educação para Aposentadoria”, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP/UFAL).

Conforme certificado emitido pela instituição, ministrei 1 hora de formação, integrante de um curso com carga horária total de 12 horas, realizado nos dias 06 e 07 de maio de 2025.

A participação como instrutor em uma ação formativa institucional possibilitou compartilhar conhecimentos e experiências profissionais com outros servidores, contribuindo para a disseminação de informações relacionadas à temática da preparação para a aposentadoria. Essa atuação também representa uma experiência de difusão de conhecimento no ambiente institucional, por meio da participação em atividade formativa promovida pela própria Universidade.

A experiência como instrutor contribuiu, ainda, para o desenvolvimento de competências relacionadas à comunicação, transmissão de conhecimentos e interação com servidores em processo de formação, ampliando minha atuação para além das atividades administrativas rotineiras e possibilitando a contribuição direta para ações de desenvolvimento de pessoas da UFAL.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Minha trajetória no serviço público federal, iniciada em 2012 no Instituto Federal de Alagoas e posteriormente continuada na Universidade Federal de Alagoas, no cargo de Assistente em Administração, evidencia a construção progressiva de conhecimentos e competências aplicados à gestão pública e, especialmente, à gestão de pessoas. Na UFAL, a atuação no Departamento de Administração de Pessoal possibilitou o desenvolvimento de experiência abrangente em processos funcionais, previdenciários e administrativos, exigindo domínio de normas, legislação, procedimentos e sistemas governamentais, além de capacidade de análise, organização e responsabilidade na execução das atividades.

Esse percurso foi ampliado pela atuação tecnicamente qualificada nos sistemas SIAPE, SIGEPE, SIAPEnet e e-Social, bem como pela participação em grupos de trabalho relacionados ao COMPREV e à implantação do e-Social na UFAL. Essas experiências demonstram capacidade de acompanhar mudanças, incorporar novos procedimentos e contribuir para o aperfeiçoamento de processos institucionais, especialmente em atividades que exigem precisão técnica, atualização normativa e articulação entre diferentes áreas.

O exercício de Função Gratificada FG-03, entre 2022 e 2025, também representou importante experiência de responsabilidade institucional, ampliando minha atuação para atividades relacionadas à organização, acompanhamento e gestão das demandas do Departamento de Administração de Pessoal. Somam-se a essa experiência a formação acadêmica em Gestão Pública e o mestrado em Administração, além da participação contínua em ações de capacitação, que contribuíram para integrar conhecimentos teóricos e práticos e aprimorar minha capacidade de análise e atuação profissional.

A trajetória inclui, ainda, experiências de difusão de conhecimentos e participação em atividades institucionais, como a atuação como instrutor no curso *Educação para Aposentadoria* e como Certificador da Rede Nacional de Certificadores (RNC) do INEP, em diferentes edições do ENEM e no CPNU. Essas experiências ampliaram minha atuação para além das atividades administrativas rotineiras, envolvendo compartilhamento de conhecimentos, cumprimento de procedimentos institucionais e participação em ações de interesse da Administração Pública Federal.

Considerando o conjunto das experiências apresentadas, os saberes e competências desenvolvidos ao longo da carreira expressam-se na capacidade de aplicar conhecimentos técnicos em situações concretas, adaptar-se a mudanças institucionais, participar do aperfeiçoamento de processos, compartilhar conhecimentos e assumir responsabilidades que contribuem para a continuidade e a qualidade dos serviços



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

públicos. A integração entre experiência profissional, formação acadêmica e capacitação continuada possibilitou uma compreensão mais ampla dos processos de gestão de pessoas e de seus impactos no funcionamento institucional.

Nesse sentido, a contribuição para a UFAL manifesta-se principalmente na qualificação dos processos administrativos, na utilização e aperfeiçoamento de sistemas estruturantes, na participação em iniciativas institucionais e na disseminação de conhecimentos, sempre orientada pela observância das normas, pela responsabilidade funcional e pela busca de melhoria dos serviços prestados. A experiência acumulada demonstra, portanto, competências que ultrapassam a execução meramente operacional das atribuições do cargo e se relacionam à atuação técnica, à responsabilidade institucional e ao aprimoramento da gestão pública.

Assim, o conjunto da trajetória apresentada neste Memorial evidencia a consolidação de saberes e competências profissionais desenvolvidos de forma contínua, articulando experiência, formação, especialização técnica, responsabilidade institucional e contribuição para o aperfeiçoamento da Administração Pública Federal. Esses elementos constituem a base da demonstração de competências apresentada para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE VI.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial refletem minha trajetória profissional no serviço público federal e evidenciam a construção contínua de conhecimentos, habilidades e competências ao longo do exercício do cargo de Assistente em Administração. A atuação desenvolvida no Instituto Federal de Alagoas e, posteriormente, na Universidade Federal de Alagoas, especialmente no âmbito do Departamento de Administração de Pessoal, possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos técnicos e institucionais aplicados a diferentes áreas da gestão de pessoas e à execução de processos fundamentais para o funcionamento da Universidade.

Ao longo dessa trajetória, a experiência profissional foi acompanhada pelo investimento contínuo em formação acadêmica e capacitação, pelo exercício de função gratificada, pela participação em grupos de trabalho, pela atuação em sistemas estruturantes da Administração Pública Federal e pela contribuição em ações institucionais de formação e disseminação de conhecimentos. A articulação entre essas experiências permitiu ampliar minha capacidade de atuação, aprimorar os serviços sob minha responsabilidade e contribuir para o desenvolvimento das atividades institucionais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Nesse percurso, considero que os saberes e competências construídos não se restringem ao domínio técnico das atividades desempenhadas, mas envolvem também responsabilidade institucional, capacidade de adaptação, organização, colaboração, atualização profissional e compromisso com a qualidade do serviço público. As experiências acumuladas contribuíram para uma compreensão mais ampla dos processos administrativos e de gestão de pessoas, bem como de sua importância para o adequado funcionamento da instituição e para o atendimento das necessidades dos servidores.

Dessa forma, o conjunto das experiências profissionais, acadêmicas e institucionais apresentadas neste Memorial demonstra uma trajetória de desenvolvimento e consolidação de competências, marcada pela busca permanente de aprimoramento e pela contribuição para o fortalecimento das atividades da Universidade Federal de Alagoas e da Administração Pública Federal.

Por fim, as experiências descritas encontram-se devidamente respaldadas pela documentação apresentada neste processo e constituem elementos que demonstram os saberes, conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos ao longo da minha trajetória profissional, os quais submeto à apreciação da Comissão responsável pela análise do requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

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.

_____, ____/____/____

Local

data

Assinatura



Emitido em 18/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 2/2026 - CBEN (11.00.43.41.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 18/08/2026 08:54)

RODRIGO DE LIMA FERREIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DAP (11.00.43.41)

Matrícula: ###412#2

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **18/08/2026** e o código de verificação: **4fcbf2eb8c**