



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

## MEMORIAL DESCRITIVO

*Processo de Reconhecimento de Saberes e Competências dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação.*

### 1. APRESENTAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

O presente Memorial Descritivo integra a documentação formal para a solicitação de concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE)** no âmbito da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), em estrito cumprimento ao disposto no Regimento Interno do RSC-PCCTAE/UFAL e no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

|                                         |                                                  |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Nome Completo:</b>                   | Diego Roberto de Brito Beltrand                  |
| <b>Matrícula SIAPE:</b>                 | 1987912                                          |
| <b>Cargo Efetivo:</b>                   | Auxiliar em Administração                        |
| <b>Nível de Classificação / Classe:</b> | Classe C                                         |
| <b>Unidade de Lotação / Exercício:</b>  | Campus de Engenharias e Ciências Agrárias (CECA) |
| <b>Função Comissionada Atual:</b>       | Função Gratificada FG-04                         |
| <b>Nível de RSC Pleiteado:</b>          | <b>RSC-V</b>                                     |

### 2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

A trajetória do requerente na Universidade Federal de Alagoas iniciou-se mediante aprovação em concurso público, vindo a tomar posse e entrar em exercício, em 02/01/2013, no cargo de Auxiliar em Administração. Desde o ingresso na instituição, a atuação funcional tem sido centralizada no Campus de Engenharias e Ciências Agrárias (CECA/UFAL), unidade caracterizada por sua alta complexidade acadêmica, científica e administrativa, integrando cursos de graduação, pós-graduação e setores experimentais.

Ao longo da carreira pública na UFAL, assumiu rotinas de elevada responsabilidade administrativa e operacional, prestando suporte direto à gestão do campus, coordenações de cursos, colegiados acadêmicos e ao público docente, discente e técnico. Entre as principais atribuições e rotinas



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

desenvolvidas, destacam-se:

- **Gestão Administrativa:** Tramitação, instrução e acompanhamento de processos administrativos no âmbito dos sistemas protocolares da UFAL;
- **Suporte à Governança Acadêmica:** Apoio direto às atividades dos Colegiados de Cursos de Graduação, a exemplo do Curso de Engenharia Elétrica (Bacharelado) do CECA, assegurando a regularidade dos atos e registros colegiados;
- **Avaliação Funcional e Gestão de Pessoas:** Atuação formal em Comissões de Avaliação de Estágio Probatório de servidores técnicos-administrativos, zelando pelo acompanhamento ético, criterioso e transparente do desenvolvimento profissional na fase inicial do serviço público;
- **Exercício de Função Gratificada (FG-04):** Assunção de encargos de chefia/assessoramento no CECA/UFAL no período de 30/05/2016 a 30/07/2019 e reinstituído a partir de 13/02/2020 (Portaria nº 205/2020-PROGEP), evidenciando liderança, capacidade de articulação institucional e compromisso com a continuidade dos serviços do campus;
- **Atuação em Concursos Públicos e Vestibulares:** Representação técnica e fiscalização em exames nacionais promovidos pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Anísio Teixeira (INEP/MEC), integrando a Rede Nacional de Certificadores (RNC) no ENEM (2023 e 2024) e no Concurso Público Nacional Unificado (CPNU 2024).

As contribuições e resultados gerados para a UFAL refletem-se no aperfeiçoamento contínuo do fluxo de processos, na garantia da conformidade legal dos atos praticados no campus, na celeridade do atendimento às demandas acadêmico-administrativas e no constante aprimoramento do padrão de prestação do serviço público ofertado à sociedade alagoana.

### **3. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO RSC-PCCTAE**

As atividades profissionais e capacitações acadêmico-técnicas desenvolvidas ao longo do exercício no cargo de Auxiliar em Administração encontram-se estruturadas e vinculadas aos critérios específicos estabelecidos na regulamentação do RSC-PCCTAE, conforme demonstrado a seguir:

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

Demonstra expressiva atuação em órgãos colegiados, comissões institucionais e em exames de seleção públicos de âmbito nacional:

- **Membro de Colegiado de Curso:** Atuação formal como Representante dos Técnicos-Administrativos (Suplente) no Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia Elétrica (Bacharelado) do CECA/UFAL,



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

nomeado e reconduzido mediante as Portarias PROGRAD nº 86/2022 (biênio 2021-2023), PROGRAD nº 104/2023 e PROGRAD nº 15/2025 (biênio 2023-2025).

- **Comissões de Avaliação de Estágio Probatório:** Designação e atuação como membro de comissões de avaliação de estágio probatório de servidores técnicos-administrativos do CECA/UFAL, conforme Portaria nº 13/2021-CECA (Avaliação do servidor André Gonçalves dos Anjos Oliveira) e Portaria nº 36/2022-CECA (Avaliação da servidora Poliana Fabia Dantas Feitosa).
- **Atuação na Rede Nacional de Certificadores (RNC/INEP):** Atuação como certificador público credenciado pelo INEP para auditoria e fiscalização dos exames nacionais: ENEM Regular 2023 (12 horas  
- Declaração INEP-RNC-2310401-00025685), Concurso Público Nacional Unificado - CPNU 2024 (12 horas - Declaração INEP-RNC-2410407-00025641) e ENEM Regular 2024 (12 horas - Declaração INEP-RNC-2410401-00025687).

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

Busca constante pela qualificação profissional e aprimoramento técnico mediante a conclusão de cursos de formação continuada com carga horária igual ou superior a 10 horas, vinculados aos interesses da Administração Pública:

| Curso / Ação de Capacitação                                | Instituição Promotora | Carga Horária | Conclusão  |
|------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|------------|
| Formação ao Mundo do Trabalho                              | MEC / AVAMEC          | 180 horas     | 10/10/2022 |
| Formação em Matemática e suas Tecnologias                  | MEC / AVAMEC          | 180 horas     | 31/10/2022 |
| Orçamento Público (Turma 04/2015)                          | ENAP / EV.G           | 70 horas      | 08/04/2015 |
| Legislação aplicada à Gestão de Pessoas - Lei nº 8.112/90  | ENAP / EV.G           | 30 horas      | 17/03/2014 |
| Atendimento ao Cidadão                                     | ENAP / EV.G           | 20 horas      | 09/06/2014 |
| Ética e Serviço Público                                    | ENAP / EV.G           | 20 horas      | 28/04/2014 |
| Nova Regra Ortográfica                                     | ENAP / EV.G           | 20 horas      | 13/01/2015 |
| Direitos Humanos e Objetivos de Desenvolvimento do Milênio | ENAP / EV.G           | 20 horas      | 13/01/2015 |

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

Exercício contínuo de responsabilidade e liderança na Função Gratificada FG-04 no Campus de Engenharias e Ciências Agrárias (CECA/UFAL), compreendendo o período inicial de 30/05/2016 a



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

30/07/2019 e reconduzido a partir de 13/02/2020 nos termos da Portaria nº 205/2020-PROGEP/UFAL, atestado pela Declaração do Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal.

#### **4. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS**

O Reconhecimento de Saberes e Competências pressupõe a valorização do conhecimento tácito e explícito construído na práxis diária do servidor público. No contexto de atuação no CECA/UFAL, a bagagem teórica consolidada através de capacitações de alta densidade (como Orçamento Público, Legislação de Pessoal, Atendimento ao Cidadão e Formação Continuada pelo MEC) é diretamente aplicada para otimizar os fluxos administrativos da universidade.

A atuação em colegiados e comissões avaliadoras demonstra maturidade profissional, discernimento técnico e senso de responsabilidade institucional. Essa sinergia entre saberes adquiridos e prática laboral gera impactos diretos e mensuráveis para a UFAL:

- **Aprimoramento da Governança Interna:** Assegura que processos de estágio probatório e tomadas de decisão nos colegiados de curso cumpram rigorosamente as normativas federais e os regimentos internos;
- **Eficiência Administrativa:** O domínio dos sistemas governamentais e das rotinas financeiro-orçamentárias viabiliza respostas céleres aos pleitos da comunidade universitária;
- **Projeção Institucional Externa:** A participação qualificada na RNC/INEP reafirma a postura de integridade e o alinhamento do servidor com os padrões nacionais de avaliação e gestão pública.

#### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Diante de todo o exposto, verifica-se que o percurso profissional do requerente alinha-se com a missão institucional da Universidade Federal de Alagoas e com os requisitos legais estabelecidos pelo Regimento do RSC-PCCTAE/UFAL e pelo Decreto nº 13.048/2026.

As evidências documentais anexadas ao processo comprovam o acúmulo de saberes, competências e responsabilidades assumidas ao longo da carreira, justificando integralmente o deferimento da solicitação para concessão do nível **RSC-V**.



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.**

Rio Largo/AL, 14 de agosto de 2026.

---

**DIEGO ROBERTO DE BRITO BELTRAND**  
Auxiliar em Administração - SIAPE 1987912  
Campus de Engenharias e Ciências Agrárias - CECA/UFAL



---

Emitido em 14/08/2026

**MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 3/2026 - CECA (11.00.43.27)**

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

***(Assinado digitalmente em 14/08/2026 04:23 )***

**DIEGO ROBERTO DE BRITO BELTRAND**

AUXILIAR EM ADMINISTRACAO

CECA (11.00.43.27)

Matrícula: ###879#2

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: **14/08/2026** e o código de verificação:  
**02d52035d4**