



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Karleany Mendonça de Lima

SIAPE: 2177616

Cargo: Técnico de Laboratório Área / Edificações

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: Campus do Sertão / Sede Delmiro Gouveia

Função/Cargo (se houver): Coordenadora de Gestão Institucional – FG-1

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: **VI**

APRESENTAÇÃO

Ingressei na Universidade Federal de Alagoas (UFAL) em 2014, no cargo de **Técnica de Laboratório – Área/Edificações**, iniciando minha trajetória profissional no serviço público federal. Ao longo dos anos de atuação na Instituição, venho ampliando e diversificando minhas experiências profissionais, desenvolvendo conhecimentos técnicos e administrativos e assumindo responsabilidades que contribuíram para o aprimoramento das atividades institucionais.

Minha trajetória na UFAL é marcada pela participação em diferentes atividades e ações institucionais, que possibilitaram o desenvolvimento de competências para além da execução ordinária das atribuições do cargo, especialmente relacionadas à gestão, ao planejamento, à organização administrativa, à participação em comissões e processos institucionais e ao apoio às atividades desenvolvidas pela Universidade.

Este Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar e contextualizar essa trajetória profissional, evidenciando os saberes, conhecimentos, habilidades e competências adquiridos e desenvolvidos ao longo da carreira, bem como suas contribuições para o funcionamento e o desenvolvimento das atividades institucionais da UFAL.

As experiências aqui apresentadas estão relacionadas aos requisitos e critérios estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) e serão acompanhadas da respectiva documentação comprobatória, demonstrando a forma como minha atuação profissional contribuiu para a melhoria dos serviços, o fortalecimento das ações institucionais e o cumprimento da missão da Universidade.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Alagoas (UFAL) em **2014**, no cargo de Técnica de Laboratório – Área/Edificações, iniciando minha trajetória profissional no Campus do Sertão. Minha atuação técnica esta principalmente vinculada aos Laboratórios de Solos, Hidráulica e



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Materiais (vinculados aos cursos de engenharias), prestando apoio às atividades acadêmicas desenvolvidas nesses espaços, especialmente na preparação e organização das aulas práticas, disponibilização de materiais e equipamentos e apoio aos docentes e discentes durante sua realização. Também participo do apoio às visitas técnicas, contribuindo para a organização e o acompanhamento das atividades práticas relacionadas à formação dos estudantes. Ao longo dos anos, minha atuação foi progressivamente ampliada, passando das atividades técnicas relacionadas ao cargo para atividades de maior complexidade nas áreas de gestão institucional, planejamento, contratações públicas, licitações, participação em comissões e projetos institucionais.

Em **2015**, participei da equipe de coordenação do curso de extensão “Oficina de Normatização e Técnicas de TCC”, contribuindo para a organização e execução da atividade. Em **2017**, ampliei minha atuação institucional por meio de capacitações na área de gestão pública e da participação na Comissão Organizadora do Concurso Público para recrutamento de Docentes Efetivos, Edital nº 32/2017, contribuindo para a organização administrativa e logística do certame.

Entre **2018 e 2022**, atuei como membro do Conselho Provisório do Campus do Sertão, participando das atividades institucionais relacionadas à consolidação e organização do Campus. Nesse período, também participei de projeto de extensão voltado ao diagnóstico das instalações hidrossanitárias de escolas públicas de Delmiro Gouveia, aplicando conhecimentos técnicos da área de Edificações em atividade de interesse social e institucional.

A partir de **2019**, passei a direcionar parte significativa de minha atuação para a área de contratações públicas, realizando capacitações específicas e desenvolvendo conhecimentos aplicados à instrução, planejamento e execução de processos de aquisição e licitação. Essa experiência possibilitou a ampliação progressiva de minhas responsabilidades na área.

Em **2022**, assumi a Função Gratificada FG-01 de Coordenadoria de Gestão Institucional do Campus do Sertão, passando a atuar diretamente no planejamento, organização e acompanhamento de demandas administrativas e institucionais. No mesmo período, fui designada para atuar como Pregoeira e integrante de Equipe de Apoio dos Pregões da UFAL, atividades que demandaram domínio da legislação de contratações públicas, análise documental, condução de procedimentos licitatórios e tomada de decisões administrativas.

Também em **2022 e 2023**, participei do Fórum de Compras e Licitações da UFAL, inclusive na organização de encontros da Rede de Compras, contribuindo para a integração e o compartilhamento de conhecimentos entre os setores responsáveis pelas contratações. Nesse período, recebi reconhecimentos institucionais relacionados à atuação na área de compras e licitações.

Em **2023**, ampliei minha atuação como Agente de Contratação, além de participar de atividades relacionadas à gestão de atas e ao planejamento orçamentário institucional. No mesmo ano, atuei



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

como Coordenadora Adjunta do projeto de extensão “Compras Públicas: uma troca de saberes entre UFAL, SEBRAE e micro e pequenos empreendedores alagoanos”, contribuindo para a disseminação de conhecimentos sobre compras públicas e para a aproximação entre a Universidade e a sociedade.

Em **2024**, mantive atuação como Agente de Contratação e integrante de Equipe de Apoio dos Pregões, participando de processos de contratação em diferentes áreas e recebendo reconhecimentos institucionais por resultados alcançados em pregões de Tecnologia da Informação e Comunicação e de materiais de higiene e limpeza.

Em **2025**, ampliei minha atuação na fase de planejamento das contratações, participando da elaboração e instrução de documentos técnicos, incluindo Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência para aquisição de bens e contratação de serviços destinados ao atendimento das necessidades institucionais. Essas atividades exigiram análise de demandas, planejamento, avaliação de soluções e aplicação da legislação de contratações públicas.

Em **2026**, minha atuação institucional passou a abranger também a participação em comissões eleitorais, processos seletivos, programas institucionais e ações de apoio ao ensino, além da continuidade das atividades relacionadas às contratações públicas. Participei da Comissão Eleitoral do Campus do Sertão, de comissões vinculadas aos programas de Monitoria e Tutoria do PRILEI e da equipe de apoio técnico do programa no Campus do Sertão.

No âmbito da Rede de Compras da UFAL, participei da elaboração do Regulamento Geral de Contratações de Bens, Serviços, Obras e Alienações da UFAL, aprovado pela Resolução nº 63/2026 – CONSUNI/UFAL, contribuindo para a construção e o aperfeiçoamento de instrumento normativo institucional.

Também em 2026, atuei como facilitadora em oficinas do Fórum de Compras e Licitações da UFAL, compartilhando conhecimentos e experiências com outros servidores, e participei de capacitação sobre Inteligência Artificial aplicada à elaboração de documentos da fase de planejamento das contratações públicas, incorporando novos conhecimentos às práticas de trabalho.

Dessa forma, minha trajetória profissional evidencia uma progressiva ampliação de responsabilidades, conhecimentos e competências, partindo da atuação técnica na área de Edificações e alcançando atividades de gestão institucional, coordenação, planejamento, contratações públicas, licitações, participação em comissões, projetos de extensão, formação de servidores e elaboração de instrumentos normativos.

As experiências acumuladas ao longo da carreira contribuíram para o aprimoramento dos processos administrativos, a qualificação das contratações, o planejamento das demandas



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

institucionais, o compartilhamento de conhecimentos e o atendimento das necessidades da UFAL, especialmente no Campus do Sertão.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Item 1 – Exercício do mandato como membro de conselhos de unidades da Instituição Federal de Ensino. (3 pontos por ano ou fração acima de seis meses)

Exerci mandato como membro titular do Conselho Provisório do Campus do Sertão, no período de 2018 a 2019 e posteriormente atuei como membro suplente, de 2022 a 2024, integrando a Câmara Acadêmica, instância responsável pela análise e emissão de pareceres sobre matérias relacionadas ao ensino, aos cursos de graduação e aos processos acadêmicos submetidos ao Conselho. No exercício dessa função, participei da apreciação de processos acadêmicos, discussão de propostas, elaboração de pareceres e encaminhamentos para deliberação do Conselho, contribuindo para a regularidade dos procedimentos acadêmicos e para a tomada de decisões fundamentadas. Essa atuação proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas à análise institucional, tomada de decisão, trabalho colaborativo e governança universitária, refletindo na melhoria dos processos decisórios e na consolidação do Campus do Sertão.

Documentação Anexa:

1. Membro do conselho provisório do campus do sertão (doc.3; páginas: 2-16)

Item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos. (3 pontos por designação)

Participei da Comissão responsável por disciplinar a distribuição orçamentária das despesas com diárias e passagens entre os Campi Arapiraca e Sertão e respectivas unidades educacionais, contribuindo para o planejamento da utilização dos recursos públicos, aperfeiçoando os mecanismos de gestão orçamentária e promovendo maior racionalidade na aplicação dos recursos institucionais.

Participei de diversas Comissões de Avaliação de Desempenho de servidores técnico-administrativos da Universidade Federal de Alagoas, instituídas para realizar a avaliação funcional em conformidade com a regulamentação institucional. No exercício dessas designações, participei da análise técnica dos instrumentos de avaliação, da apreciação do desempenho funcional e da



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

emissão de pareceres, observando os critérios estabelecidos pela Universidade e os princípios da legalidade, impessoalidade, objetividade e transparência. Essa atuação possibilitou o aprimoramento de competências relacionadas à gestão de pessoas, análise crítica de desempenho, aplicação de normas institucionais, responsabilidade administrativa e ética no serviço público.

Participei da Comissão Eleitoral responsável pelo Processo de Escolha dos Diretores do Campus do Sertão para o biênio 2026–2030, atuando na organização, acompanhamento e fiscalização das etapas do processo eleitoral, assegurando sua regularidade, transparência e observância das normas institucionais.

Participei da Equipe de Apoio Técnico do Programa Institucional de Fomento e Indução da Inovação da Formação Inicial Continuada de Professores com Ênfase na Educação Integral (PRILEI/UFAL), no âmbito do Campus do Sertão, prestando apoio técnico e administrativo às ações do programa e contribuindo para sua execução e fortalecimento institucional.

Documentação Anexa:

1. Comissão que trata de disciplinar a distribuição orçamentária quanto as naturezas de despesas diárias e passagens para o Campus Arapiraca e unidades educacionais de Penedo e Palmeira dos Índios e o Campus do Sertão e unidade educacional de Santana do Ipanema. (doc.3; página: 17)
2. Avaliação de Desempenho da servidora Adeilton Jorge Rocha Sobrinho; doc.3; páginas 18-19)
3. Avaliação de Desempenho da servidora Laila Leandro Vieira da Silva; (doc.3; página: 20)
4. Avaliação de Desempenho da servidora Laila Leandro Vieira da Silva; (doc.3; páginas: 21-22)
5. Avaliação de Desempenho da servidora Eduardo Lima de Miranda; (doc.3; páginas: 23 - 24)
6. Avaliação de Desempenho da servidora Eduardo Lima de Miranda; (doc.3; páginas 25 - 26)
7. Avaliação de Desempenho da servidora Daphne Consuelo Da Silva Oliveira Roque; (doc.3; páginas: 27 – 28)
8. Avaliação de Desempenho da servidora Caterina Andrade Bezerra (doc.3; páginas: 29 - 30)
9. Avaliação de Desempenho da servidora Arnon Berg Michel de Lima (doc.3; páginas 31 - 32)
10. Avaliação de Desempenho da servidora Taynar Mota de Jesus Arcieri; (doc.3; páginas 33 - 34)
11. Comissão Eleitoral do Processo de Escolha de Diretores do Campus do Sertão/UFAL - Biênio 2026-2030; (doc.3; página 35)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

12. Equipe de Apoio Técnico do Programa Institucional de Fomento e Indução da Inovação da Formação Inicial Continuada de Professores com Ênfase na Educação Integral (Prilei/UFAL), no âmbito do Campus do Sertão. (doc.3; páginas 36 - 37)

Item 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (4,5 pontos por designação).

Particpei da Comissão Organizadora do Campus do Sertão durante a realização do Concurso Público para recrutamento de Docentes Efetivos, promovido por meio do Edital nº 32, de 08 de junho de 2017, atuando no planejamento, organização e apoio à execução das atividades administrativas e operacionais necessárias ao desenvolvimento do certame. Dentre as atribuições desempenhadas, contribuí para a organização logística, suporte às bancas examinadoras e acompanhamento das etapas do concurso, observando as normas institucionais e os princípios que regem a Administração Pública.

Essa atuação possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento e organização de processos seletivos, gestão administrativa, trabalho em equipe, coordenação de atividades, cumprimento de normas institucionais e responsabilidade na execução de procedimentos administrativos.

Como resultado para a Universidade Federal de Alagoas, a atuação contribuiu para a realização do concurso público com eficiência, transparência, isonomia e segurança administrativa, apoiando o provimento de cargos docentes e o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão no Campus do Sertão.

Particpei também da Comissão Interna Organizadora responsável pela condução e acompanhamento dos Editais nº 02/2026 (Monitoria), nº 03/2026 (Tutoria) e 04/2026 (tutoria-vagas remanescentes) do Programa PRILEI/Campus do Sertão, desenvolvendo atividades de planejamento, organização e acompanhamento das etapas dos processos seletivos, garantindo sua execução de forma transparente, isonômica e em conformidade com os princípios da administração pública.

Documentação Anexa:

1. Comissão Organizadora do Campus Sertão durante a realização do Concurso Público para recrutamento de Docente Efetivo promovido pelo Edital nº 32, de 08/06/2017; (doc.3; página 38)
2. Comissão Interna Organizadora responsável pela condução e acompanhamento dos Editais nº 02/2026 – Monitoria e nº 03/2026 – Tutoria, do PRILEI/Campus do Sertão; (doc.3; página 39)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

3. Comissão Interna Organizadora responsável pela condução e acompanhamento do Edital Nº 04/2026, de 11.07.2026, para Seleção de Tutores do Programa PRILEI/Campus do Sertão; (doc.3; página 40)

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

Item 1 – Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)
(7,5 pontos por projeto)

Particpei da organização e coordenação do curso de extensão “Oficina de Normatização e Técnicas de TCC”, com carga horária de 20 horas, realizado em abril de 2015. Além de integrar a equipe de coordenação, atuei diretamente como ministrante da oficina, contribuindo com a preparação e realização das atividades voltadas à orientação dos participantes quanto à normatização e às técnicas de elaboração de trabalhos de conclusão de curso.

Atuei também como Coordenadora Adjunta no projeto de extensão, coordenado pelo Professor Carlos Everaldo Silva da Costa e promovido pela Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, com 30 horas de atividades desenvolvidas no período de 31 de agosto de 2023 a 31 de agosto de 2024. Como parte das atividades, realizei apresentação para os alunos sobre o funcionamento das compras públicas na UFAL, orientando-os quanto aos procedimentos e à dinâmica das contratações realizadas pela Universidade.

A atuação nessas atividades me permitiu desenvolver e aprimorar competências relacionadas ao planejamento, organização e execução de atividades institucionais, bem como à comunicação, transmissão de conhecimentos, interação com os participantes, trabalho em equipe e condução de atividades de formação.

As atividades contribuíram também para o fortalecimento das ações de ensino e extensão da UFAL, mediante a realização de atividades de formação acadêmica e a disseminação de conhecimentos. A atuação no projeto de extensão sobre compras públicas também contribuiu para aproximar a Universidade de instituições parceiras, promovendo a troca de conhecimentos sobre compras públicas e fortalecendo a interação da UFAL com a sociedade.

Documentação Anexa:

1. Curso de extensão "Oficina de Normatização e técnicas de TCC". Como equipe de coordenação. (doc.3; página 42)
2. Projeto de extensão compras públicas: uma troca de saberes entre UFAL (alunos, e docentes dos cursos de administração, contabilidade e direito; e técnicos da proginst/ufal), sebrae e micro e pequenos empreendedores alagoanos, na função de coordenador(a) adjunto(a). (doc.3; página 43)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

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. (1 ponto por evento)*

Ao longo da minha carreira na UFAL, participei de diversos cursos de capacitação, eventos e atividades de formação, entre eles o II Encontro de Pesquisa e Extensão da FEAC, o 1º Minicurso de Revisão Sistemática de Literatura com Apoio Computacional, o 18º Congresso Brasileiro de Pregoeiros, o curso de Formação e Atualização de Pregoeiros (com Operacionalização no ComprasNet), o curso de Planejamento das Contratações com Enfoque na Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência e o curso de Inteligência Artificial na Elaboração de Documentos da Fase de Planejamento das Contratações Públicas (DFD, ETP, MR e TR), conforme comprovantes constantes do Doc. 3, páginas 44 a 54.

Essas capacitações contribuíram para o desenvolvimento contínuo de competências em pesquisa, extensão, licitações, contratações públicas, planejamento, elaboração de documentos e utilização de ferramentas tecnológicas aplicadas à gestão pública.

Os conhecimentos adquiridos são aplicados na minha atuação profissional, contribuindo para o aprimoramento dos processos de compras e contratações, maior eficiência na instrução dos processos e qualificação das atividades administrativas desenvolvidas na UFAL.

Documentação Anexa:

1. Evento II ENCONTRO DE PESQUISA E EXTENSÃO DA FEAC (doc.3; página 44)
2. 1º Minicurso de revisão sistemática de literatura com apoio computacional; (doc.3; páginas 45 - 46)
3. 18º Congresso Brasileiro de Pregoeiros; (doc.3; páginas 47-48)
4. Curso “Formação e atualização de pregoeiros (com operacionalização no comprasnet)” (doc.3; páginas 49 - 50)
5. Curso “Planejamento das contratações com enfoque na elaboração do estudo técnico preliminar e termo de referência”; (doc.3; páginas 51 – 52)
6. Curso: Inteligência Artificial na elaboração de Documentos da Fase de Planejamento das Contratações Públicas (DFD, ETP, MR e TR); (doc.3; página 53-54)

REQUISITO III – Recebimento de premiações e reconhecimentos públicos.

Item 03 – *Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública. (7,5 pontos por prêmio)*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

No decorrer da minha atuação profissional na Universidade Federal de Alagoas – UFAL, recebi reconhecimentos institucionais decorrentes das atividades desenvolvidas na área de compras e licitações, em razão da contribuição para o aprimoramento dos processos de contratação pública, eficiência administrativa e melhoria dos resultados institucionais.

Em 2022, fui agraciada com o reconhecimento “Liderança no Setor de Compras e Licitações”, concedido durante o Encontro Anual do Fórum de Compras e Licitações da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), em reconhecimento à atuação e contribuição para o fortalecimento das atividades relacionadas à gestão de compras e licitações institucionais.

Em 2023, recebi a premiação “Instrução Mais Rápida”, concedida no mesmo evento institucional, como reconhecimento pelo desempenho e pela eficiência na condução de procedimentos licitatórios, contribuindo para maior celeridade e efetividade dos processos de contratação pública.

Em 2024, fui novamente reconhecida no Encontro Anual do Fórum de Compras e Licitações da UFAL, com duas premiações: “Pregão de Maior Sucesso” na nos pregões de materiais e equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e no pregão de Material de Limpeza, evidenciando os resultados alcançados na condução de processos licitatórios estratégicos para atendimento das demandas institucionais.

Esses reconhecimentos públicos refletem a aplicação de conhecimentos técnicos, a adoção de boas práticas administrativas e o compromisso com os princípios da eficiência, planejamento, transparência e economicidade nas contratações públicas, contribuindo para o aprimoramento da gestão institucional da Universidade Federal de Alagoas.

Documentação Anexa:

1. Premiação: Reconhecimento liderança no Setor de Compras e Licitações; (doc.3; páginas 56 - 65)
2. Premiação "Instrução Mais Rápida" pregão de gases; (doc.3; páginas 56 - 65)
3. Premiação "Pregão de Maior Sucesso" pregão de TIC; (doc.3; páginas 56 - 65)
4. Premiação "Pregão de Maior Sucesso" pregão de material de limpeza; (doc.3; páginas 56 – 65)

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

Item 01 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública. (4,5 pontos por sistema)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Atuo como operadora do Sistema CONTRATOS.GOV, especificamente no Módulo Gestão de Atas, realizando atividades relacionadas ao registro, acompanhamento e gestão das Atas de Registro de Preços utilizadas pela UFAL. Desenvolvi competências relacionadas à operacionalização de sistemas estruturantes, gestão e acompanhamento de Atas de Registro de Preços, organização de informações contratuais e utilização de ferramentas digitais aplicadas às contratações públicas.

Minha atuação contribui para a organização, controle e acompanhamento das Atas de Registro de Preços, apoiando a Administração na gestão das contratações e no atendimento das demandas institucionais.

Documentação Anexa:

1. Operador(a) do Sistema CONTRATOS.GOV; (doc.3; página 67)

Item 02 – Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação. (3 pontos por designação)

Elaborei Termos de Referência para contratação de materiais elétricos e eletroeletrônicos, aquisição de gases, aquisição de gêneros alimentícios para o Restaurante Universitário do Campus do Sertão e contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção para o Campus do Sertão e a Unidade Educacional de Santana do Ipanema, contribuindo para o planejamento e a adequada formalização das respectivas contratações.

Documentação anexa:

1. Elaboração de termo de referência para Contratação de Material Elétrico e Eletroeletrônicos; (doc.3; página 68)
2. Elaboração de termo de referência para Aquisição de Gases; (doc.3; página 69)
3. Elaboração de termo de referência para Aquisição de Gêneros Alimentícios para o Restaurante Universitário do Campus do Sertão - Sede Delmiro Gouveia da Universidade Federal de Alagoas; (doc.3; página 70)
4. Elaboração Termo de referência Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção de bens móveis e imóveis, com fornecimento de todo materiais de higiene, Epi's e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, para atender as necessidades do Campus do Sertão, da Universidade Federal de Alagoas, e sua Unidade Educacional de Santana do Ipanema; (doc.3; página 71)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Item 05 – Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades. (3 pontos por ano ou fração > 6 meses)

Desde 2022, venho sendo formalmente designada, por meio de portarias da UFAL, para atuar em atividades relacionadas às licitações, exercendo funções de integrante de Equipe de Apoio dos Pregões e de Agente de Contratação.

As designações demonstram a continuidade da minha atuação em diferentes etapas dos procedimentos de contratação pública, incluindo o apoio à condução dos pregões e o exercício das atribuições próprias de Agente de Contratação

Essa atuação possibilitou o desenvolvimento e aprimoramento de competências relacionadas à condução e apoio aos procedimentos licitatórios, análise de propostas, aplicação da legislação de contratações públicas, tomada de decisão, organização processual e operacionalização dos sistemas de compras.

Minha atuação contribui diretamente para a realização e condução dos processos licitatórios da UFAL, ampliando a capacidade operacional da Administração, dando maior suporte às contratações e contribuindo para o atendimento eficiente das necessidades institucionais.

Documentação Anexa:

1. Portaria de pregoeiros desta Universidade; (doc.3; página 72)
2. Portaria agente de contratação; (doc.3; páginas 73 - 74)
3. Portaria agente de contratação; (doc.3; página 75 - 76)
4. Portaria Equipe de Apoio dos Pregões desta Universidade; (doc.3; página 77)
5. Portaria Equipe de Apoio dos Pregões desta Universidade; (doc.3; páginas 78- 79)
6. Portaria Equipe de Apoio dos Pregões desta Universidade; (doc.3; páginas 80 - 81)

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

Item 03 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente. (4,5 pontos por ano ou fração > 6 meses)

Exerço função gratificada, conforme designação formalizada por Portaria da UFAL, assumindo responsabilidades administrativas e contribuindo para a execução e acompanhamento das atividades do setor. O exercício da função possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão, organização, planejamento, tomada de decisão, coordenação de atividades e responsabilidade administrativa.

Documentação anexa:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

1. Portaria designação de função; (doc.3; página 83)

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

Item 12 - Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento. (4,5 por projeto)

Participei da elaboração do Regimento Geral de Contratações de Bens, Serviços, Obras e Aliações da UFAL ([Resolução nº 63/2026 de 07/04/2026 — Resoluções](#)), contribuindo para a construção de instrumento administrativo destinado à organização e padronização dos procedimentos de contratações da Universidade.

Desenvolvi competências relacionadas à elaboração e organização de normas e procedimentos administrativos, análise de processos de contratação e sistematização de conhecimentos técnicos. Disponibilizando instrumento de orientação para a atuação administrativa.

Documentação Anexa:

1. Declaração de participação na elaboração do regimento geral de contratações de bens, serviços, obras e alienações; (doc.3; página 85)

Item 14 - Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador) (3 pontos por evento)

Atuei como colaboradora no projeto de extensão, contribuindo para o desenvolvimento das atividades previstas no projeto e atuei como facilitadora em oficinas promovidas pelo Fórum de Compras e Licitações da UFAL, contribuindo para a disseminação de conhecimentos e para a formação dos participantes. Desenvolvi competências relacionadas à comunicação, colaboração, transmissão de conhecimentos e interação com diferentes públicos.

As atividades contribuíram para a difusão de conhecimentos, formação institucional e compartilhamento de experiências, fortalecendo a capacitação dos participantes e as ações de extensão e gestão da Universidade.

Documentação Anexa:

1. Colaborador no projeto de extensão Diagnóstico das Instalações Hidrossanitárias das Escolas Públicas De Delmiro Gouveia -AL; (doc.3; página 86)
2. Facilitadora nas oficinas promovidas pelo Fórum de Compras e Licitações da Universidade Federal de Alagoas – UFAL; (doc.3; páginas 87 - 88)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

***Item 16 - Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional.
(3,5 pontos por evento)***

Participei da organização dos Encontros Anuais do Fórum da Rede de Compras da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, nos anos de 2022, 2023 e 2025, contribuindo para o planejamento e realização dos eventos, que promovem a integração, troca de experiências, disseminação de conhecimentos e reconhecimento das boas práticas e resultados alcançados na área de compras e contratações públicas, inclusive por meio de premiações. Desenvolvi competências em organização e planejamento de eventos, articulação institucional, trabalho em equipe, disseminação de conhecimentos e reconhecimento de boas práticas.

A participação nessas atividades contribuí para a integração dos servidores, compartilhamento de experiências e valorização das boas práticas, fortalecendo a cultura de melhoria contínua e o aprimoramento das atividades de compras e contratações públicas da Universidade.

Documentação Anexa:

1. Organização do encontro anual do fórum da rede de compras da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, no ano de 2022; (doc.3; páginas 89 - 90)
2. Organização do encontro anual do fórum da rede de compras da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, no ano de 2023; (doc.3; páginas 89 - 90)
3. Organização do encontro anual do fórum da rede de compras da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, no ano de 2025; (doc.3; páginas 91 - 92)

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Ao longo da minha trajetória na UFAL, desenvolvi e apliquei saberes técnicos, administrativos e institucionais que ampliaram minha capacidade de atuação para além das atividades ordinárias do cargo. Minha experiência em contratações públicas, incluindo a elaboração de Termos de Referência, atuação como Pregoeira, Agente de Contratação e Equipe de Apoio, gestão de Atas de Registro de Preços e participação em projetos institucionais, demonstra a aplicação prática desses conhecimentos em benefício da Universidade.

A formação continuada e a busca por atualização, inclusive em planejamento das contratações, ETP, Termo de Referência e Inteligência Artificial aplicada à gestão pública, permitiram incorporar novos conhecimentos e ferramentas às atividades desenvolvidas, contribuindo para a qualificação, eficiência e inovação dos processos administrativos.

Minha atuação também envolve a disseminação de conhecimentos, por meio de projetos de extensão, oficinas e eventos institucionais, contribuindo para a formação e integração de servidores e estudantes. Os reconhecimentos recebidos em 2022, 2023 e 2024, relacionados à



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

liderança, celeridade na instrução e sucesso em pregão, constituem evidências do impacto e dos resultados alcançados.

Assim, minha trajetória demonstra a construção contínua de saberes, competências e responsabilidades, com aplicação efetiva na melhoria dos processos de trabalho, na qualificação dos serviços prestados e no fortalecimento da gestão e das contratações públicas da UFAL.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial refletem minha trajetória profissional e evidenciam os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidas ao longo do exercício do cargo. As atividades descritas contribuíram para o fortalecimento das ações institucionais, a melhoria dos serviços prestados e o desenvolvimento da Universidade, estando devidamente comprovadas pela documentação anexada para fins de análise do presente requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências – 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.

Delmiro Gouveia, 07 de agosto de 2026

_____, ____/____/____
Local data

Assinatura



Emitido em 07/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 4/2026 - C.S. (11.00.43.81)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 07/08/2026 16:08)

KARLEANY MENDONCA DE LIMA

TECNICO DE LABORATORIO AREA

C.S. (11.00.43.81)

Matrícula: ###776#6

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **07/08/2026** e o código de verificação: **0e6aff50b6**