



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: RONALDO DOS SANTOS

SIAPE: 2050432

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Classe/Nível: D 15

Unidade de Lotação: CAMPUS SERTÃO - SEDE (DELMIRO GOUVEIA)

Função/Cargo (se houver):

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: v

APRESENTAÇÃO

Este memorial tem por finalidade demonstrar o vínculo com a Instituição e sua evolução, bem como a pertinência do aprimoramento das competências e saberes no desempenho das minhas funções. Fui nomeado para o cargo de Assistente em Administração (nível médio) em 07/08/2013, com entrada em exercício em 12/08/2013. O estágio probatório foi concluído com a consequente estabilidade em 12/08/2016 (portaria 1.692/2016 - REITORIA). Concluí a graduação em Direito em 17/12/2016, passando a receber incentivo à qualificação a partir de 23/12/2016 (portaria 624/2017 - DAP). Em 27/11/2017 concluí o curso de pós graduação em Direito Penal e Processual Penal, passando a receber incentivo à qualificação de 30% a partir de 02/02/2018 (portaria 665/2018 - DAP), percentual auferido até hoje.

Após esse período concluí outra pós graduação em Direito Constitucional em 18/03/2019, aprimorando o desempenho no cargo em virtude do estudo e compreensão das regras que regem o serviço público, notadamente por ser a Constituição a base do ordenamento jurídico, com mais destaque no direito administrativo.

Particpei ativamente de atividades que não eram relacionadas ao cargo, mas que contribuíram para o bom andamento das atividades administrativas, como participação em concursos públicos, licitações, gestão de contratos, além de participar de cursos para aprimoramento das funções administrativas de interesse da Instituição e ministrar cursos e preparar material didático para outros servidores de áreas da minha formação.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Inicialmente fui lotado na Unidade do Agreste - Arapiraca, sendo imediatamente removido para o Campus Sertão - Delmiro através de uma permuta com outro servidor. Desde então fui lotado na Administração, exercendo prioritariamente as funções de Protocolo e auxílio da Comissão interna de avaliação docente. À



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

medida que houve evolução na qualificação acumulei também as funções de Gestão do Contrato de limpeza (de 12/09/2022 até a data de hoje), e passei a participar dos processos de licitação, além de almoxarifado e compras de material de expediente.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Item 1 - Participei como representante dos técnico -administrativos do Colegiado do Curso de Graduação em Pedagogia pelo período de 2 anos, de 10/08/2024 a 09/08/2026. (pontuação de 3 pontos por ano, totalizando 6 pontos).

item 5 - Participei da equipe de fiscalização dos concursos para docente como auxiliar de gravação (portarias 967/2017, 1463/2016 e 1052/2017). (pontuação de 4,5 por designação, totalizando 13,5 pontos).

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

item 11 - Participei do curso Masterclass de Planilha de Custos e Formação de Preços, ofertado pela Universidade como capacitação para participar dos processos licitatórios; Participei do curso de formação de pregoeiros ofertado pela Universidade para participar das licitações; Participei do Fórum de Gestores e Fiscais de Contratos 2024, ofertado pela Proginst, para aprimoramento na gestão dos contratos durante todo o dia 06 de Novembro 2024. (3 pontos por evento, totalizando 3 pontos).

REQUISITO III – Recebimento de premiações e reconhecimentos públicos.

sem pontuação

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

item 2 - Compus a equipe de planejamento da licitação para contratação da empresa de limpeza do Campus Sertão. (3 pontos por designação, totalizando 3 pontos).

item 3 - Exerci a função de Gestor do contrato de limpeza nos contratos 17/2017, 32/2023 e 06/2025. (4,5 pontos por designação, totalizando 13,5 pontos).



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

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

sem pontuação.

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

Item 4 - Concluí o curso de Pós graduação em Direito Constitucional em 18/03/2019, não sendo aproveitado para incentivo à qualificação, uma vez que utilizei uma pós anterior em direito penal e processual penal. (15 pontos por curso, totalizando 15 pontos).

Item 15 - Ministrei aula no curso Processos Organizacionais, organizado pela Progep para capacitação dos servidores, esclarecendo temas jurídicos sobre poder, estruturas do poder, o poder nas organizações. Também confeccionei material para aulas que foram entregues aos alunos para estudo e consulta posterior, demonstrado através da autorização da chefia que integra o certificado. (4,5 pontos por curso, totalizando 4,5 pontos).

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

O cargo de Assistente em Administração demanda o desempenho de suporte administrativo de nível básico, sendo de nível médio, onde a aquisição saberes e competências superiores ao cargo originário serviram como aprimoramento constante que levaram a um melhor desempenho nas atividades da Unidade, sobretudo pela descentralização e efetivo enxuto que exigem acúmulo de funções e domínio técnico apurado em virtude da distância da Sede, sendo essencial para sanar problemas contratuais, melhorando fluxos e auxiliando em setores estratégicos como protocolo e Avaliação Docente, além de contribuir nas atividades de aperfeiçoamento de outros servidores ministrando cursos na área de formação superior ao cargo, gerando economia e eficiência para a Instituição.

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.



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.

Delmiro Gouveia -AL, em 13/08/2026.

Local

data

Assinatura



Emitido em 18/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 1/2026 - UFAL (11.00)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 18/08/2026 18:36)

RONALDO DOS SANTOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

C.S. (11.00.43.81)

Matrícula: ###504#2

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **18/08/2026** e o código de verificação: **c7de844e9d**