UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Caio César Rodrigues da Silva

SIAPE: 2028522

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: Coordenadoria de Orientação Normativa

Função/Cargo (se houver): Não Exerce

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC - VI

APRESENTAÇÃO

Eu, Caio César Rodrigues da Silva, matrícula SIAPE nº 2028522, ocupante do cargo de Assistente em Administração, nível de classificação D, em exercício na Coordenadoria de Orientação Normativa do Departamento de Administração de Pessoal da Universidade Federal de Alagoas (CNOR/DAP/UFAL), apresento o presente Memorial Descritivo para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-VI), correspondente a 75% e equivalente à titulação de Doutorado.

O presente documento reúne, organiza e contextualiza experiências profissionais, responsabilidades técnico-administrativas, atividades formativas e conhecimentos adquiridos ao longo da minha trajetória funcional, evidenciando competências construídas no exercício do cargo e aplicadas ao aprimoramento das atividades desenvolvidas no âmbito institucional.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Alagoas (UFAL) em 2013 e, desde então, desenvolvo minhas atividades profissionais no Departamento de Administração de Pessoal (DAP), unidade na qual construí uma trajetória marcada pelo desempenho de atribuições de crescente complexidade e responsabilidade.

No início da minha trajetória no DAP, atuei na Coordenadoria de Benefícios, onde exerci a função de Supervisor (FG-03), tendo as atribuições funcionais voltadas para a análise e concessão de auxílio-transporte, auxílio-saúde, abono de permanência e aposentadorias. Posteriormente, passei a desempenhar minhas atribuições na Coordenadoria de Orientação Normativa (CNOR/DAP), unidade na qual exerci, em diferentes períodos, a função de Supervisor (FG-02 e FG-03), vindo a atuar no assessoramento técnico com foco na instrução e na análise de processos administrativos de gestão de pessoas, mediante a verificação da conformidade legal e documental e a avaliação da consistência das informações que s**ervem de suporte à tomada de decisão pelas instâncias administrativas competentes**

Na sequência, passei a atuar junto à Assessoria Técnica da Direção do Departamento de Administração de Pessoal, oportunidade em que exerci a função de Coordenador (FG-01) até março de 2019, setor esse em que executei o suporte e a análise devida para o cumprimento de auditorias expedidas pelos órgãos de controle, além de conceder subsídios de defesa para atuação judicial por parte da Procuradoria Federal junto à Ufal e promover o cadastro com cumprimento de decisões judiciais. Após esse período, retornei à Coordenadoria de Orientação Normativa com o desempenho de atribuições outrora elencadas, onde permaneço em exercício até o presente momento, atualmente na condição de Coordenador Substituto (FG-01).

A experiência profissional acumulada desde o início das minhas atividades junto ao Departamento de Administração de Pessoas – DAP/UFAL foi acompanhada por um processo contínuo de formação e aperfeiçoamento acadêmico e técnico. Minha formação em Direito, aliada ao aperfeiçoamento em Direito Previdenciário, Direito Administrativo, Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, bem como à conclusão de Mestrado em Estudos Jurídicos, com ênfase em Direito Internacional, contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências aplicadas às atividades desempenhadas no âmbito do DAP/UFAL.

A articulação entre formação acadêmica e experiência profissional permitiu o aprofundamento de conhecimentos necessários à análise de situações administrativas complexas, especialmente aquelas que demandam interpretação e aplicação da legislação, compreensão de normas e regulamentos, análise documental, elaboração de manifestações técnicas e observância das orientações emanadas dos órgãos de controle.

Dessa forma, este Memorial sistematiza minha trajetória profissional, formação, responsabilidades e competências desenvolvidas, evidenciando a **aplicação dos saberes adquiridos no exercício do cargo e sua contribuição para o aperfeiçoamento das atividades administrativas e institucionais da Universidade Federal de Alagoas**.

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 (4,5 pontos por designação).
Fui designado como presidente de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – PAD por meio da Portaria nº 103, de 06 de agosto de 2026, processo 23065.033713/2016-76. Com tal atribuição fora concedida ao presidente a responsabilidade por coordenar e conduzir os trabalhos da Comissão, assegurando a regularidade e a legalidade do procedimento.

A designação da presidência corresponde a 4,5 pontos.

Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos (3,0 pontos por designação).
Fui designado para integrar a Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do Campus A. C. Simões, na condição de terceiro titular, além de integrar e participei de 03 (três) comissões formalmente instituídas para avaliação do desempenho de servidores técnico-administrativos, nos anos de 2024 e 2026. As atuações envolveram análise colegiada, imparcialidade, responsabilidade e observância dos procedimentos institucionais, tendo como referências o seguinte:
• Comissão de RSC-PCCTAE do Campus A. C. Simões - Portaria GR nº 617/2026.
• Comissão de avaliação de desempenho - designação de 04/03/2024.
• Comissão de avaliação de desempenho - designação de 03/05/2024.
• Comissão de avaliação de desempenho - designação de 04/03/2026.

As quatro designações correspondem a 12,0 pontos e são utilizadas exclusivamente neste critério.

Item 4 - Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial (3,0 pontos por designação).
Fui designado como membro para atuar em 02 (duas) Comissões de Processo Administrativo Disciplinar destinada à apuração de irregularidade, sendo uma por meio da Portaria nº 90, de 28 de julho de 2026, no Processo nº 23065.024297/2025-14, e outra pela Portaria 109, de 12 de agosto de 2026, no Processo 23065.007924/2024-63.

As atribuições dos membros contemplam a participação na instrução processual, análise de fatos e provas, realização de diligências e oitivas, observância do contraditório e da ampla defesa, deliberação sobre os atos processuais e elaboração do relatório final.

As designações correspondem a 6,0 pontos.

REQUISITO II - Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência

Item 9 - 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, com carga horária mínima de dez horas (1,0 ponto por capacitação).
Concluí o Programa de Multiplicadores em Gestão de Pessoas – Siape Aposentadoria e Pensão, com carga horária total de 40 horas, realizado no período de 30 de setembro de 2013 a 04 de outubro de 2013. A formação permitiu
o aprimoramento de conhecimentos técnicos relacionados à legislação, aos procedimentos e às rotinas de concessão e manutenção de aposentadorias e pensões no âmbito da Administração Pública Federal.

A participação correspondeu a um total de 1,0 ponto.

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 (1,0 ponto por evento).
Participei dos seguintes cursos:
- Comissões Processantes (Turma SET/2026), promovido pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, com carga horária de 10 horas, realizado no período de 07 a 08 de setembro de 2026, com nota final 86.67. O curso ofertou conhecimento acerca da Natureza jurídica e finalidade das comissões, das atribuições, deveres e proibições dos membros de comissão, das Causas de impedimento e suspeição no PAD e PAS, causas de impedimento e suspeição no PAR e dos requisitos para membros de comissões;

- Admissibilidade Correcional (Turma SET/2026), promovido pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, com carga horária de 20 horas, realizado no período de 08 a 12 de setembro de 2026, com nota final 90. O curso ofertou conhecimento acerca da visão geral da admissibilidade, visão geral da matriz de responsabilização, fato, conduta e agente, elementos de informações, elementos faltantes, tipificação e estrutura da nota técnica, procedimentos investigativos e admissibilidade no epad;

- Capacitação Ead dos Certificadores da Rede Nacional de Certificadores (RNS) 2026, com carga horária de 30 horas, no período de 08 de agosto a 08 de setembro de 2026, que possibilitou o desenvolvimento de habilidades relacionadas à análise, conferência, aplicação de critérios, observância de procedimentos e atuação responsável e imparcial, fortalecendo a capacidade de executar as atividades de certificação com segurança, organização e rigor técnico.

- Curso De Extensão Em Contratos E Licitações promovido pela Faculeste, com carga horária de 60 horas, no período de 28 de abril de 2026 a 24 de julho de 2026, ampliou minha capacidade de interpretar e aplicar a legislação de licitações e contratos administrativos, analisar procedimentos, identificar requisitos e responsabilidades, bem como compreender as diferentes etapas que envolvem a formalização, execução, fiscalização e gestão dos contratos públicos;

- Curso De Extensão Em Direitos Humanos promovido pela Faculeste, com carga horária de 60 horas, no período de 28 de abril de 2026 a 24 de julho de 2026, fomentou a capacidade de analisar situações administrativas sob a perspectiva da dignidade da pessoa humana, da igualdade, da não discriminação e da garantia de direitos, fortalecendo uma atuação profissional pautada na legalidade, na ética, na responsabilidade e no respeito aos princípios da Administração Pública.

Os cursos descritos auxiliaram no estabelecimento uma relação direta entre desenvolvimento individual e desenvolvimento institucional, na medida em que o aperfeiçoamento das competências do servidor amplia sua capacidade de contribuir para o cumprimento da missão institucional e para a melhoria contínua dos serviços oferecidos à sociedade.

As atividades correspondem a um total de 5,0 pontos.

REQUISITO IV - Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas

Item 1 - Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio ao desenvolvimento, à parametrização ou ao 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)

Por meio da Portaria GR nº 573/2020, fui designada como cadastrador seccional no Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIORG.
Além desse, a Portaria GR nº 600/2026, designou-me como cadastrador em mais três sistemas estruturantes de gestão de pessoas da UFAL, quais sejam: SIAPE, SIASS, por meio da Plataforma Senha-Rede, e Sigepe Gestor, por meio da Plataforma Autoriza.

O exercício da função de cadastrador exige conhecimento técnico, responsabilidade, análise, conferência, observância normativa e precisão das informações, pois os dados registrados nos sistemas estruturantes subsidiam decisões administrativas e a gestão institucional.

Tendo em vista que a apuração no quesito em questão se dá por sistema, as designações para operar 04 sistemas totalizam 18 pontos.

Item 6 - Atuação tecnicamente qualificada em ambientes ou processos que demandem condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade com requisitos legais e regulatórios, desde que não haja percepção de adicional de periculosidade ou insalubridade em razão das mesmas condições (3,0 pontos por ano ou fração acima de seis meses).

Tendo em vista que mantenho como lotação fixa e interrupta a atuação profissional junto à Coordenadoria de Orientação Normativa – CNOR/DAP desde 04 de março de 2019, aponta-se uma atuação contínua direcionada à instrução, ao exame e à análise técnica de processos administrativos, especialmente aqueles que envolvem maior complexidade e requerem rigor quanto ao cumprimento da legislação e das normas regulamentares aplicáveis. As atribuições abrangem procedimentos relacionados a auditorias, acumulação de cargos, empregos e funções públicas, reposição ao erário, análise de manifestações, defesas e recursos, bem como pesquisa e interpretação da legislação pertinente e elaboração de pareceres, notas e informações técnicas.
O desempenho dessas atividades requer exame criterioso e individualizado dos documentos, adequada organização e composição dos autos, observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, além da aplicação das orientações e determinações emanadas dos órgãos de controle. Trata-se de atuação que demanda conhecimento técnico, capacidade analítica, atenção aos aspectos formais e materiais dos processos e responsabilidade na fundamentação das manifestações administrativas.
As atividades são exercidas sem percepção de adicional de insalubridade ou periculosidade.

O período de exercício que soma sete anos e mais de seis meses corresponde a oito unidades de pontuação, totalizando 24,0 pontos.

REQUISITO V - Exercício de funções ou cargos de direção, chefia ou assessoramento
Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (4,5 pontos como titular ou 1,5 pontos como substituto por ano ou fração acima de seis meses**)**

Exercício de Função de Coordenador da Assessoria Técnica – ASTEC da Direção do DAP com FG-01 no período de 19/04/2018 a 28/02/2019, computando lapso temporal superior a 06 (seis) meses como titular;

Exercícios de Função de Coordenador da Assessoria Técnica – ASTEC da Direção do DAP com FG-02 nos períodos de 01/12/2015 a 10/09/2017 e de 03/11/2017 a 18/04/2018, computando lapso temporal de aproximadamente 02 (dois) anos e 02(dois) meses como titular;
Exercício do Cargo de Coordenador da CNOR FG-01 Substituto no período de 01/12/2022 até os dias atuais, computando lapso temporal de aproximadamente 03 (três) anos e 09(nove) meses como substituto.

O período de exercício FG-01 e FG-02 como titular corresponde a período superior a 2 anos e 06 meses, totalizando 13,5 pontos. Ademais, pela apuração demais de 3 anos e 9 meses de FG-01 substituto se atribui 6 pontos.

Item 4 - Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (3 pontos como titular por ano ou fração acima de seis meses**)**

Exercício de Função de Supervisor da CBEN com FG-03 no período de 16/01/2014 a 01/07/2014, computando lapso temporal superior a 05 (cinco) meses como titular;
Exercício de Função de Supervisor da CNOR com FG-03 no período de 02/07/2014 a 30/11/2015, computando lapso temporal superior a 01 (um) ano e 04 (quatro) meses como titular.

O período de exercício FG-03 como titular corresponde à período superior a 1 ano e 06 meses, totalizando 6 pontos.

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

Item 4 - Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação - IQ (15,0 pontos por curso).
O ingresso no cargo de Assistente em Administração exige escolaridade de nível médio. Para este critério, apresento 02 (dois) cursos de educação formal de nível superior ao requisito de ingresso, nenhum deles utilizado para a percepção do Incentivo à Qualificação atualmente concedido:
- Pós-Graduação Lato Sensu em Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, com 630 horas, concluída em 09/09/2026.
- Pós-Graduação Lato Sensu em Direito Administrativo, com 640 horas, concluída em 09/09/2026.

A articulação entre conhecimento acadêmico e experiência profissional permitiu transformar a formação adquirida em resultados concretos para a instituição, mediante o aperfeiçoamento dos processos de trabalho.

As pós-graduações apresentadas computam um total de 30,0 pontos.

Item 10: Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais (7,5 pontos por publicação).

O preenchimento do presente item se dá com a juntada de certificado que traz consigo as seguintes informações:

• Artigo Científico Publicado em Periódico Avaliado (Qualis B2): Coautoria do artigo publicado na Revista FT (Vol. 30, Ed. 161, págs. 01-50, DOI: 10.69849/pjb45m88, ISSN: 1678-0817, 30/08/2026), intitulado: "Implementação do programa de gestão de desempenho (PGD) nas instituições federais de ensino superior (IFES) brasileiras: desempenho e qualidade de vida no contexto do PGD".
A coautoria em um artigo como o apresentado aponta a capacidade de o servidor identificar problemas relevantes da Administração Pública – atentando para realidade das instituições de ensino superior -, especialmente relacionados à gestão de pessoas e à modernização das relações de trabalho.

A publicação corresponde a um total de 7,5 pontos.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória profissional e acadêmica ora apresentada evidencia a construção contínua de saberes e competências compatíveis com o nível RSC-PCCTAE VI, resultantes da articulação entre formação acadêmica em Direito, qualificação continuada, experiência profissional e assunção de responsabilidades técnicas no âmbito da UFAL. Essa histórico de atuação demonstra atuação que ultrapassa a execução administrativa rotineira, alcançando a análise de situações complexas, a interpretação normativa, a instrução processual, a gestão de riscos, a tomada de decisão e a produção de conhecimento aplicado à Administração Pública.

No âmbito da gestão de pessoas, a atuação no DAP/UFAL, associada atribuição de cadastrador em sistemas estruturantes como SIAPE, SIASS, SIGEPE/Sigepe Gestor e SIORG, evidencia conhecimento técnico especializado e capacidade de integrar informações, normas e procedimentos para assegurar a regularidade dos processos. A análise de auditorias, acumulações de vínculos, reposições ao erário e demais demandas administrativas requer a articulação entre fatos, documentos e legislação, bem como a identificação de inconsistências, avaliação de impactos funcionais e financeiros e elaboração de manifestações técnicas aptas a subsidiar a decisão das instâncias competentes.

A participação e a atuação em comissões e grupos de trabalho de elevada complexidade, incluindo a Presidência de Processo Administrativo Disciplinar, Comissão de RSC-PCCTAE, avaliações de desempenho, refletem competências de planejamento, coordenação, análise, trabalho colegiado, imparcialidade e responsabilização. Nessas atividades, os conhecimentos jurídicos e administrativos são aplicados concretamente à instrução processual, à produção e análise de provas, à observância das garantias processuais, à avaliação de trajetórias profissionais e ao aprimoramento dos mecanismos institucionais de gestão e controle.

A formação acadêmica e a participação continuada em ações de capacitação complementam a experiência profissional e favorecem uma visão sistêmica da Administração Pública. A produção e apresentação de trabalhos científicos e a publicação de artigo especializado demonstram, por sua vez, capacidade de pesquisa, reflexão crítica, sistematização e disseminação de conhecimento. Temas relacionados à sustentabilidade, contratações públicas, inovação, transformação organizacional e gestão de desempenho apontam ainda para capacidade de converter experiências concretas do serviço público em conhecimento aplicável ao aperfeiçoamento institucional.

Em conjunto, essas experiências demonstram que os saberes adquiridos não se restringem ao domínio formal de normas, sistemas ou procedimentos. Revelam a capacidade de interpretar situações complexas, integrar diferentes áreas do conhecimento, analisar evidências, formular soluções, coordenar atividades e produzir resultados institucionais. As competências desenvolvidas materializam-se na qualificação da instrução processual, na redução de inconsistências, na melhoria dos fluxos de trabalho, no fortalecimento da segurança jurídica e da conformidade administrativa, na adequada aplicação dos recursos públicos e na disseminação de conhecimentos.

Dessa forma, resta evidenciada a elevação profissional de forma continuada, autonomia, capacidade analítica, liderança, responsabilidade institucional e compromisso com a eficiência, a legalidade, a integridade e o interesse público. A combinação entre essas formações e experiências constituem um conjunto de saberes e competências compatível com o RSC-PCCTAE VI, caracterizado pela capacidade de atuação técnica, gerencial e estratégica e pela contribuição efetiva para o aprimoramento da Administração Pública.

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.

Maceió/AL, 15/09/2026

_____

Caio César Rodrigues da Silva

Siape nº 2028522