



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Daniel Luiz de Melo Gomes Cordeiro

SIAPE: 2029807

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D / 016

Unidade de Lotação/Exercício: Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD / Gabinete do Reitor
(Administrativo)

Função/Cargo (se houver): Direção da Unidade de Gestão da Integridade – UGI, CD-04

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-V

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar, de forma sistematizada e documentalmente referenciada, os saberes, as competências e as experiências profissionais desenvolvidos ao longo da trajetória funcional do requerente na Universidade Federal de Alagoas – UFAL, para fins de análise do pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, no nível RSC-V. O documento complementa o formulário de requerimento e deve ser apreciado em conjunto com os atos de designação, portarias e demais comprovantes anexados ao processo.

A trajetória funcional do servidor evidencia progressiva ampliação de responsabilidades institucionais, abrangendo atuação administrativa na Pró-Reitoria de Graduação, participação e presidência de comissões, exercício de funções gratificadas e cargo de direção, condução de atividades correcionais e, mais recentemente, atuação na área de integridade institucional. Tais experiências demandaram capacidade de análise, organização administrativa, articulação entre unidades, tomada de decisão, coordenação de equipes e compreensão de procedimentos formais da Administração Pública, ultrapassando o desempenho meramente rotineiro das atribuições do cargo efetivo.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

O requerente ingressou na Universidade Federal de Alagoas em 27 de maio de 2013, no cargo de Assistente em Administração, integrante da carreira dos Técnico-Administrativos em Educação com lotação na Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD e atualmente em exercício no Gabinete do Reitor.

Nos primeiros anos da carreira, a participou de atividades administrativas diversas, procedimentos de apuração de ilícitos disciplinares, bem como substituições eventuais em funções de chefia da PROGRAD. Em 2018, passou a exercer, como titular, a função de Secretário Administrativo da Pró-Reitoria de Graduação, permanecendo formalmente designado até novembro de 2020. Essa etapa consolidou experiência em apoio administrativo à gestão acadêmica e institucional, com responsabilidade funcional ampliada no âmbito de uma Pró-Reitoria estratégica para a atividade-fim da Universidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Em novembro de 2020, foi nomeado Corregedor-Seccional da UFAL com mandato de dois anos, posteriormente renovado por igual período, permanecendo no exercício da função até novembro de 2024. Nesse período, assumiu responsabilidades de direção da unidade correcional e atuação em processos de apuração, organização de fluxos de trabalho e assessoramento técnico. A experiência acumulada na Corregedoria esteve associada à estruturação de procedimentos relacionados a juízo de admissibilidade, matriz de responsabilização, análise de conformidade processual, priorização de demandas, acompanhamento e assessoramento de comissões, difusão de conhecimento, gestão da unidade e transparência.

Após o encerramento do mandato correcional, foi designado, em dezembro de 2024, para coordenar a Unidade de Gestão da Integridade – UGI. Em 2025. Atualmente exerce suas atribuições na PROGRAD em concomitância com aquelas inerentes à função de gestão da Unidade Setorial de Integridade ligada ao Gabinete do Reitor. Essas experiências mais recentes reforçam a continuidade de atuação em áreas de assessoramento, governança, integridade e articulação institucional. As atividades atuais não são utilizadas, neste Memorial, para ampliar a pontuação declarada no formulário, quando não integram a matriz de pontuação apresentada, sendo mencionadas apenas para contextualizar a evolução funcional.

Ao longo da carreira, além das funções de gestão e assessoramento, houve participação reiterada em comissões de avaliação, grupos institucionais e processos administrativos disciplinares. O conjunto dessas experiências permitiu o desenvolvimento de conhecimentos práticos sobre funcionamento da Administração Universitária, processos decisórios, formalização de atos, instrução processual, trabalho colegiado, apuração de responsabilidades e mecanismos de governança e integridade, com contribuição direta para a regularidade e a continuidade das atividades institucionais.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

A seguir são descritas apenas as experiências efetivamente utilizadas para pontuação no requerimento de RSC-V, em correspondência com os itens e com a identificação dos documentos comprobatórios anexados. As demais experiências funcionais permanecem apenas como elementos de contextualização da trajetória profissional.

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

Item 2 – Coordenação ou presidência de comissão regularmente instituída (4,5 pontos por designação).

Em outubro de 2025, o requerente foi formalmente designado Presidente da Comissão do Plano de Gestão e Desenvolvimento – PGD da Pró-Reitoria de Graduação. A comissão foi instituída para conduzir as ações relacionadas ao PGD no âmbito da PROGRAD, atribuindo à presidência responsabilidade de coordenação dos trabalhos colegiados, articulação das atividades e acompanhamento das providências necessárias à implementação da política na unidade. A experiência representa exercício formal de



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

liderança administrativa e de organização do trabalho, com impacto na estruturação das práticas de gestão da unidade.

Documento(s) comprobatório(s): I.2-01 – Portaria PROGRAD nº 268/2025 – Presidência da Comissão do PGD/PROGRAD (pg. 06).

Item 3 – Participação como membro de comissão regularmente instituída (3 pontos por designação).

I.3.01 O requerente integrou a comissão responsável pela terceira avaliação de desempenho em estágio probatório de servidor da PROGRAD. A Portaria nº 96/2021, além da designação nominal, homologou os atos praticados pelos membros a partir de 26 de outubro de 2020. A atividade demandou análise colegiada, observância dos parâmetros institucionais de avaliação e adequada formalização do procedimento, contribuindo para a regular condução da gestão de desempenho no período probatório.

Documento(s) comprobatório(s): I.3-01 – Portaria nº 96/2021 – Comissão de Avaliação de Estágio Probatório.

I.3-02 Também integrou a Comissão do Manual de Atos e Comunicações da UFAL, formalmente constituída para elaboração de minuta a ser apresentada ao Comitê de Governança, Gestão de Riscos, Controles e Integridade – CGGRCI. A participação inseriu o requerente em esforço institucional de padronização e sistematização de atos e comunicações administrativas, favorecendo uniformidade, clareza e segurança dos procedimentos institucionais.

Documento(s) comprobatório(s): I.3-02 – Portaria nº 868/2020 – Comissão do Manual de Atos e Comunicações da UFAL.

Item 4 – Participação como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade (3 pontos por designação).

I.4-01 Em 2016, o requerente foi designado membro de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário destinada à apuração de supostas irregularidades relacionadas a abandono de cargo e inassiduidade habitual. A atividade exigiu atuação colegiada em procedimento formal de responsabilização, análise de fatos e documentação e observância do rito administrativo aplicável.

Documento(s) comprobatório(s): I.4-01 – Portaria nº 21/2016 – Comissão de PAD de Rito Sumário.

I.4-02 Em 2017, integrou Comissão de Processo Administrativo Disciplinar destinada à apuração de responsabilidades de discente e à verificação dos fatos constantes do processo respectivo. A experiência ampliou o repertório prático em apuração administrativa no contexto universitário, particularmente quanto à atuação colegiada, exame de documentos e formalização das conclusões do procedimento.

Documento(s) comprobatório(s): I.4-02 – Portaria nº 1.244/2017 – Comissão de PAD Discente.

I.4-03 Em 2019, foi novamente designado para Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Discente, desta vez sob sua presidência. Embora a presidência pudesse representar responsabilidade adicional, a atividade é utilizada neste requerimento exclusivamente no Item 4 do Requisito I, evitando qualquer



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

dupla utilização da mesma experiência. A designação envolveu condução colegiada da apuração e coordenação dos trabalhos da comissão.

Documento(s) comprobatório(s): I.4-03 – Portaria nº 238/2019 – Comissão de PAD Discente.

I.4-04 Em 2025, o requerente foi designado, sob sua presidência, para Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário destinada à apuração de possível abandono de cargo e inassiduidade habitual. A atuação recebeu posteriormente elogio formal da Corregedoria Setorial da UFAL, com registro de dedicação, senso de responsabilidade e competência no desempenho das atribuições e determinação de anotação no registro funcional. Para fins de pontuação, utiliza-se exclusivamente a designação no PAD; a Portaria de Elogio é apresentada como documento complementar e qualitativo da efetiva atuação.

Documento(s) comprobatório(s): I.4-04 – Portaria nº 40/2025 – Comissão de PAD de Rito Sumário; I.4-04A – Portaria nº 121/2025 – Elogio funcional, documento complementar sem pontuação autônoma.

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

Item 2 – Exercício de CD-03 ou CD-04, ou equivalente, como titular (7,5 pontos por ano ou fração superior a seis meses).

V.2-01 e V.2-02 Em 26 de novembro de 2020, o requerente foi nomeado Corregedor-Seccional da UFAL, código CD-04, para mandato de dois anos. Ao término do primeiro mandato, foi reconduzido para novo período de dois anos, compreendido entre 26 de novembro de 2022 e 25 de novembro de 2024. A Portaria nº 898/2024 registrou expressamente que a recondução representou continuidade do mandato anterior e formalizou o encerramento do exercício do cargo.

O exercício continuado da direção da unidade correcional envolveu responsabilidade institucional elevada, especialmente na análise e encaminhamento de matérias correcionais, organização de procedimentos, supervisão e assessoramento de comissões e estruturação de rotinas de trabalho. No período, a unidade consolidou instrumentos e procedimentos administrativos voltados à segurança jurídica, à priorização de demandas, ao acompanhamento de processos, à capacitação e à transparência, evidenciando a aplicação prática de conhecimentos administrativos, processuais e de governança no exercício da função.

Para fins de pontuação no formulário, o período comprovado corresponde a quatro unidades anuais, totalizando 30,0 pontos.

Documento(s) comprobatório(s): V.2-01 – Portaria nº 986/2020 – Nomeação como Corregedor-Seccional/CD-04; V.2-02 – Portaria nº 6/2023 – Recondução; V.2-03 – Portaria nº 898/2024 – Encerramento do mandato.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Item 3 – Exercício de FG-01 ou FG-02, ou equivalente, como titular (4,5 pontos por ano ou fração superior a seis meses).

V.3-01 e V.3-02 Por meio da Portaria nº 741/2018, o requerente foi designado para exercer a função de Secretário Administrativo da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, código FG-02, função da qual foi dispensado a partir de 25 de novembro de 2020. A experiência correspondeu ao exercício de função de confiança em unidade central responsável pela graduação da Universidade, com responsabilidade ampliada de apoio à gestão, organização administrativa e articulação das atividades da Pró-Reitoria.

Para fins de pontuação no formulário, são computadas duas unidades anuais, totalizando 9,0 pontos.

Documento(s) comprobatório(s): V.3-01 – Portaria nº 741/2018 – Designação para FG-02; V.3-02 – Portaria nº 887/2020 – Dispensa da FG-02.

Item 4 – Exercício de FG-03 em diante, ou equivalente, como titular (3 pontos por ano ou fração superior a seis meses).

V.4-01 e V.4-02 Em fevereiro de 2025, o requerente foi designado para exercer a função gratificada de Assessor, código FG-03, permanecendo na função até 7 de janeiro de 2026, uma vez que a dispensa produziu efeitos a partir de 8 de janeiro de 2026. O assessoramento representou continuidade da experiência de apoio qualificado à gestão da graduação, com participação em atividades institucionais e suporte administrativo compatível com a natureza da função de confiança.

O período comprovado supera seis meses, correspondendo a uma unidade de pontuação, totalizando 3,0 pontos.

Documento(s) comprobatório(s): V.4-01 – Portaria PROGEP nº 107/2025 – Designação para FG-03; V.4-02 – Portaria PROGEP nº 108/2026 – Dispensa da FG-03.

Síntese das experiências pontuadas: Requisito I – 22,5 pontos; Requisito V – 42,0 pontos; total apresentado – 64,5 pontos, distribuídos em seis critérios específicos distintos (I.2, I.3, I.4, V.2, V.3 e V.4).

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória profissional descrita demonstra formação de saberes predominantemente construídos pela experiência prática e pelo exercício continuado de responsabilidades administrativas de complexidade crescente. A passagem por funções de secretaria administrativa, assessoramento, direção de unidade correcional e atuação em integridade, associada à participação reiterada em comissões e procedimentos de apuração, produziu conhecimento aplicado sobre organização da Administração Universitária, instrução e tramitação processual, formalização de decisões, controle de prazos, responsabilização administrativa, governança e integridade.

Nas comissões e processos de apuração, foram desenvolvidas competências relacionadas ao trabalho colegiado, à análise de documentos e fatos, à organização de procedimentos e à necessidade de atuação



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

imparcial e tecnicamente fundamentada. As designações sucessivas, inclusive para presidência de comissões, demonstram confiança institucional e experiência acumulada em atividades que exigem responsabilidade diferenciada e observância de regras formais da Administração Pública.

No exercício de funções de confiança e cargo de direção, os conhecimentos administrativos foram ampliados pela necessidade de coordenação de atividades, assessoramento de unidades, planejamento de rotinas e tomada de decisões em matérias com repercussão institucional. A atuação como Corregedor-Sectional, em especial, exigiu integração entre conhecimentos administrativos e processuais, gerenciamento de demandas sensíveis e estruturação de rotinas destinadas a conferir maior previsibilidade, segurança e uniformidade ao funcionamento da unidade.

O impacto institucional dessas experiências manifesta-se na contribuição para a regularidade dos procedimentos, a continuidade administrativa, a padronização de práticas, a qualificação do apoio às decisões e o fortalecimento de mecanismos de governança, responsabilização e integridade. O conhecimento acumulado permite compreender os processos não apenas de forma operacional, mas também em sua dimensão institucional, identificando riscos, necessidades de articulação entre unidades e oportunidades de melhoria dos fluxos de trabalho.

Esse conjunto de conhecimentos, habilidades e competências demonstra atuação que extrapola o cumprimento ordinário das tarefas inerentes ao cargo efetivo, seja pela natureza das responsabilidades formalmente assumidas, seja pela diversidade dos ambientes institucionais em que foram exercidas. A experiência consolidada contribui para a prestação de serviço público mais consistente, tecnicamente orientado e comprometido com a segurança administrativa, a eficiência dos procedimentos e o fortalecimento institucional da UFAL.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial refletem a evolução funcional do requerente e evidenciam conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos ao longo do exercício do cargo de Assistente em Administração. A trajetória demonstra ampliação progressiva de responsabilidades, participação em atividades institucionais especializadas e exercício de funções de confiança e direção, sempre acompanhados de documentação formal.

Para o presente requerimento, foram selecionadas apenas as experiências correspondentes aos Requisitos I e V, totalizando 64,5 pontos e seis critérios específicos distintos. A seleção foi realizada de modo a manter correspondência direta entre a atividade descrita, o item do formulário e o documento comprobatório, bem como a evitar utilização concomitante da mesma atividade em mais de um critério.

Diante do conjunto documental apresentado, submete-se o presente Memorial à Comissão competente para análise do pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V, ressaltando-se que as experiências descritas contribuíram para o fortalecimento das ações institucionais, para a



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

regularidade dos procedimentos e para a qualificação dos serviços prestados pela Universidade Federal de Alagoas.

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, 28 de setembro de 2026.

Daniel Luiz de Melo Gomes Cordeiro

Assinatura



Emitido em 28/09/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 1/2026 - SPADA (11.00.43.05.04.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/09/2026 19:35)
DANIEL LUIZ DE MELO GOMES CORDEIRO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
GR (11.00.43)
Matrícula: ###298#7

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: **28/09/2026** e o código de verificação: **1bcfa9087f**