



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Ezequiel dos Santos Lopes Lima

SIAPE: 3249679

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: Departamento de Administração de Pessoal (DAP) - Coordenadoria de Assessoramento Técnica (CATE\DAP)

Função/Cargo (se houver): Supervisor da Coordenadoria de Assessoramento Técnico/ CATE/DAP/UFAL

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-PCCTAE V

APRESENTAÇÃO

Este memorial tem como objetivo registrar minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas (UFAL), refletido em ações e atividades que comprovam os conhecimentos, habilidades e competências adquiridas no decorrer da vida funcional. Ademais, os elementos comprobatórios retratam que a minha atuação profissional supera as atribuições do cargo de Assistente em Administração, proporcionando um viés produtivo que fortalece a estrutura administrativa da universidade, além de contribuir com a qualificação dos serviços prestados à comunidade (interna e externa), na diversidade de práticas integrativas e no desenvolvimento de novas formas de trabalho. O documento complementa o requerimento formal e evidência, com base em atividades comprovadas, que minha trajetória profissional está alinhada aos critérios e diretrizes estabelecidas pelo RSC-PCCTAE, concernente ao nível RSC-V.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na UFAL em 24 de agosto de 2021, sendo lotado no Departamento de Administração de Pessoal (DAP), na Coordenadoria de Assessoramento Técnico (CATE\DAP). Inicialmente, desenvolvi atividades no setor relacionadas ao trabalho de suporte à Coordenação da CATE, assim como, no auxílio às atividades da Direção Geral do DAP. Nesse ínterim, setembro de 2024, assumi a Supervisão da CATE\DAP, função que estou atualmente, por intermédio de práticas diversificadas de trabalho: auxílio na gestão documental e processual com a implementação de novas sistemáticas de trabalho, melhorias no fluxo processual e na gestão do atendimento; além de assegurar a eficiência e a efetividade na gestão do trabalho.

Ressalto que minha atuação no trabalho está sempre voltada para o fortalecimento da estrutura e governança da universidade. Assim, a participação nas capacitações, a realização dos cursos instrucionais, e o aprimoramento da formação por intermédio dos cursos (Graduação e Pós-Graduação) contribui com uma atuação sustentável na dinâmica de trabalho. Ademais, o uso de ferramentas de inovação no contexto do



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

trabalho permite a utilização eficiente dos recursos e o atingimento das metas estabelecidas nos planos estratégicos do departamento, bem como da UFAL.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

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

- Participo da Atual composição da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC), instituída pela Portaria GR Nº 617/2026 - CG (julho\2026), como Suplente do 2º Titular, indicado pela Comissão Interna de Supervisão - CIS. Nesse contexto, realizo análise processual, verifico documentos, presto as informações técnicas solicitadas, participo das reuniões e contribuo com o aprimoramento do trabalho. Assim, esse item apresentado retrata um envolvimento plural no contexto da universidade, tendo em vista o apoio e o envolvimento nessa ação que promove melhorias na gestão de trabalho e a resolução de demandas complexas.

Item nº 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame, vestibular ou concursos (4,5 por designação).

- Participei em atividades de organização e fiscalização de concursos e do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) entre os anos de 2022 e 2026, além de ter atuado como membro da banca de heteroidentificação do SISU UFAL 2026.1, sob a Coordenação do NEABI (Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas, dos processos de validação de autodeclaração de candidatos/as negros/as (pretos/as e pardos/as). Nesse aspecto, as referidas participações fortalecem o apoio a Universidade como também aos demais órgãos ao nível nacional, tendo em vista que os certames realizados contribuem com a chegada de novos discentes a UFAL, bem como a chegada de novos servidores para a Universidade. Assim, isso proporciona uma atuação transversal nas atividades de fiscalização e organização dos certames, o que eleva a uma participação social além das atividades que desenvolvo como assistente administrativo na universidade.

* Concurso Público Docente Efetivo UFAL 2023 - Ed. 08/2023 e 09/2023 (Fase 2) - 2023; função - chefe da sala;

* Concurso Público para Técnico-Administrativo UFAL Efetivo - Ed. 17/2024 (Fase 1) - 2024, função - chefe da sala;

* Certificador na Rede Nacional de Certificadores (RNC) - ENEM REGULAR - 13\11\2022;

* Certificador na Rede Nacional de Certificadores (RNC) - ENEM REGULAR - 20\11\2022;

* Certificador na Rede Nacional de Certificadores (RNC) - ENEM REGULAR - 05/11/2023;

* Concurso Público Docente Efetivo EBTT - Cap Tv/UFAL - Ed. 20\2024 - fase 1 - função chefe de sala , ano de 2024;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- * Concurso Público para Técnico Administrativo UFAL Efetivo - Ed. 21\2023 - fase 1 - ano 2023, função chefe de sala;
- * Concurso Público Docente Efetivo UFAL 2025 - Ed. 06\2025 - fase 2 - ano de 2025, função - Fiscal;
- * Concurso Público Docente Efetivo UFAL 2025 - Ed. 06\2025 - fase 1 - ano de 2025, função - fiscal;
- * Certificador na Rede Nacional de Certificadores (RNC) - PND 2025, 26\10\2025;
- * Membro da Banca de Heteroidentificação, sob a coordenação do NEABI, do SISU UFAL 2026.1.

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

Item nº 9º - Participação em programa de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas) - (1 ponto por capacitação)

- Participei dos cursos abaixo destacados com o intuito de aprimorar os conhecimentos técnicos e aplicar os conhecimentos adquiridos no decorrer do trabalho. Assim, essas atualizações e ampliações da base de conhecimento possibilitam que mudanças e aspectos inovativos possam ser implementados no trabalho, como: mudança de fluxo processual, reorganização do fluxo de trabalho, aprimoramento do planejamento estratégico do setor, diversidade da gestão do trabalho em diferentes temas/conteúdos, etc. Dessa forma, os elementos citados foram aplicado no contexto de trabalho da CATE|DAP, o que retrata a importância na minha trajetória dos processos de capacitações que visam o aprimoramento do trabalho institucional.

- * Certificado de Participação na Oficina online: **Ferramentas para Gerenciamento de tarefas**, 20 horas, como participante;
- * Certificado de Participação do Curso: **Controle social** (Turma set/2021), 20 horas, como participante;
- * Certificado de Participação do Curso: **Portal Gov.Br** (Turma set/2021), 15 horas, como participante;
- * Certificado de Participação do Curso: **EMAG Desenvolvedor** (Turma set/2021), 30 horas, como participante;
- * Certificado de Participação do Curso: **Linguagem simples aproxima o governo das pessoas. Como usar?** (Turma set/2021), 20 horas, como participante;
- * Certificado de Participação do Curso: **Análise de dados como suporte à Tomada de decisão** (Turma dez/2021), 30 horas, como participante;
- * Certificado de Participação do Curso: **Análise e Melhoria de Processos** (Turma jan/2022), 20 horas, como participante;
- * Certificado de Participação do Curso: **Elaboração do Plano de Entrega e de trabalho do PGD** (Turma Fev/2025), 20 horas, como participante;
- * Certificado de Participação do Curso: **OKR aplicado à Transformação Digital** (Turma dez/2024), 25 horas, como participante;
- * Certificado de Participação do Curso: **Contratações Públicas Sustentáveis** (Turma Abr/2024), 20 horas, como participante;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Item nº 11º - Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de 10 horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino - (1 ponto por evento)

- Participei dos cursos abaixo destacados com o intuito de aprimorar os conhecimentos técnicos e aplicar os conhecimentos adquiridos no decorrer do trabalho. Diante disso, ressalto que os conhecimentos relacionados a simplificação processual, dinâmica do trabalho em equipe, assim como o aprofundamento da legislação constitucional e infraconstitucional possibilitou a atualização dos fluxos comunicativos, a modernização das estruturas de trabalho e uma forma dinâmica do trabalho interfuncional entre os setores do DAP, já que determinados tipos de processos são interfuncionais. Assim, essa correlação de temas impulsionou a aplicação dessas ferramentas citadas que melhoram a gestão administrativa no contexto da CATE/DAP e na relação institucional.

* Certificado de Participação do Programa - Preparação de Gestores Públicos, 210 horas, como participante;

* Certificado de Participação da Semana de Inovação 2023 com o mote "Reconectar **para Reconstruir** , com carga horária de 30 horas, como participante.

REQUISITO IV – Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas - Critérios Específicos e Pontuações

Item nº 1º - 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)

- Atuação de trabalho por intermédio dos Sistemas Estruturantes (SIAPE, SIGEPE, SIAPENET) é fundamental para a resolução de atividades relacionados a temas variados no campo da gestão de pessoas da Universidade, como: folha de pagamento, registro de férias, atualização cadastral e sistêmica. Dessa forma, esse tipo de trabalho exige precisão técnica, responsabilidade que garantem a continuidade operacional de processos essenciais da gestão pública, além de possibilitam uma gestão eficiente do trabalho executado em pró de toda a comunidade acadêmica.

REQUISITO V – Exercício de funções, cargo de direção e de assessoramento institucionais - critérios específicos e pontuações

Item nº 3º - Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (titular) - (4,5 como titular por ano ou fração superior a 6 meses)

- Desde de 2024, exerço a função de Supervisor da Coordenação de Assessoramento Técnico/CATE/DAP/UFAL, desenvolvendo atividades de planejamento, organização e distribuição de ações relacionadas aos assuntos da CATE, além de fornecer suporte as atividades estratégicos do DAP, levando em consideração os diversos temas e recursos de trabalho. Assim, os meus conhecimentos dos cursos de Graduação e Pós-Graduação relacionados com liderança em equipe, capacidade administrativa de coordenação e assessoramento credenciam a minha participação na referida função.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

REQUISITO VI – Produção, prospecção e difusão do conhecimento científico ou técnico - critérios específicos e pontuações

Item nº 4º - 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 por curso)

- Em 2016, conclui o Curso de Graduação em Administração na própria UFAL. Assim, por intermédio da Portaria Nº 1509, de 14 de Outubro de 2021, registrada no processo administrativo nº 23065.021002/2021-40 obtiver o IQ de 25%. Recentemente, conclui o Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em MBA em Gestão de Projetos, ampliando os conhecimentos na área, bem como auxiliando no meu trabalho perante a CATE/DAP. Assim, o conteúdo programático ampliou o campo do conhecimento com uma nova abordagem de trabalho, o que, de fato, estou utilizado para aplicar no meu contexto funcional.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

- Concernente aos documentos comprobatórios como o nível RSC-V, demonstrando que minha trajetória profissional na Universidade estar voltada para aprimorar as práticas administrativas e gerenciais dos serviços prestados. Ademais, que o conjunto de atribuições e ações desenvolvidas por mim retratam contribuições significativas para o bom trabalho no contexto institucional, resultando no alcance de metas e objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico da UFAL e do DAP.

Assim, o conjunto das experiências descritas totaliza 117,00 pontos, distribuídos em 7 critérios específicos, superando a pontuação mínima exigida. A referida trajetória demonstra desenvolvimento contínuo de saberes, ampliação de responsabilidades e contribuição institucional, atendendo plenamente às exigências do Decreto nº 13.048/2026 e às normas aplicáveis.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências relatadas neste Memorial evidenciam a trajetória profissional construída ao longo da minha atuação na Universidade Federal de Alagoas, demonstrando os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos no exercício das atribuições inerentes aos cargos e funções desempenhados. As atividades apresentadas refletem a aplicação prática desses saberes na melhoria dos processos institucionais, no fortalecimento da gestão pública, na promoção da eficiência administrativa e na geração de resultados para a Universidade. Todas as experiências descritas encontram-se devidamente comprovadas por meio da documentação anexada, a qual subsidia a 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.

_____, ____/____/____

Local

data



Documento assinado digitalmente
EZEQUIEL DOS SANTOS LOPES LIMA
Data: 29/08/2026 11:18:58-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinatura



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



Emitido em 29/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 5/2026 - CATE/DAP (11.00.43.41.01.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/08/2026 11:21)

EZEQUIEL DOS SANTOS LOPES LIMA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DAP (11.00.43.41)

Matrícula: ###496#9

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: 5, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **29/08/2026** e o código de verificação: **8b01edd7a9**