



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: **FRANCISCO JOSÉ BARBOZA DOS SANTOS**

SIAPE: **1740198**

Cargo: **TÉCNICO EM ARQUIVO**

Classe/Nível: **D-18**

Unidade de Lotação: **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL/DAP/UFAL**

Função/Cargo (se houver): **COORDENADOR DE COORDENADORIA (FG-1)**

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: **RSC-V**

APRESENTAÇÃO

O presente memorial tem por objetivo apresentar a exitosa trajetória do servidor Francisco José Barboza dos Santos, sob Matrícula SIAPE: 1740198, iniciada a partir de 16 de novembro de 2009, ocupante do cargo de Técnico em Arquivo, em pleno exercício nesta Universidade Federal de Alagoas-UFAL, especificamente no Campus A. C. Simões, e atualmente localizado no Departamento de Administração de Pessoal-DAP. O presente documento que será apresentado e submetido à Comissão Avaliadora, contém diversas informações comprobatórias e necessárias, com o intuito de pleitear a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências-RSC do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos-Administrativos em Educação-PCCTAE, por base e fundamentação no estrito cumprimento dos requisitos dispostos e contidos no Art. 13, inciso II, e §1º do Decreto nº 13.048/2026.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional teve início em 16 de novembro de 2009, na presente data tomei posse como servidor público federal, para ocupar o cargo de Técnico em Arquivo, do quadro efetivo desta Universidade Federal de Alagoas-UFAL, no Campus A. C. Simões, onde à época fui inicialmente localizado no Arquivo Central. No período entre 2009 à 2013, atuei no presente setor no desenvolvimento de diversas atividades voltadas a gestão de documentos. Bem como, em diversos momentos atuei em substituição na gerência do Arquivo Central.

Em 11 de novembro de 2013 fui efetivamente removido do Arquivo Central e localizado no Departamento de Administração de Pessoal-DAP, para atuar e integrar no desenvolvimento de atividades na recém criada Coordenadoria de Gestão e Tratamento da Informação-CGTI (Setor de Arquivo), responsável pela gestão e guarda de todo acervo documental de todos os servidores ativos e inativos da Universidade Federal de Alagoas-UFAL. No início de 2014, precisamente no dia 12 de fevereiro, fui designado para assumir a função



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

de Coordenador da CGTI/DAP/UFAL (Setor de Arquivo), em virtude da saída por redistribuição do atual Coordenador, contudo, não percebi nenhuma remuneração desta função, posto que, à época esta designação na integrava o quadro de funções remuneradas. Atuei como Coordenador desta CGTI/DAP/UFAL (Setor de Arquivo) sem a devida remuneração até a data de 02 de abril de 2015, com a revogação da portaria que me designou.

Na data de 09 de abril de 2015, com a atuação efetiva da Direção do DAP/UFAL, fui novamente designado para exercer a função de Coordenador da CGTI/DAP/UFAL (Setor de Arquivo), com Função Gratificada (FG-01), homologando os atos a partir de 12 de fevereiro de 2015, todavia sem receber o retroativo devido. Função esta que até a presente data exerço.

A Coordenadoria de Gestão e Tratamento da Informação-CGTI/DAP/UFAL (Setor de Arquivo) compete, segundo o Art.12 do Regimento Interno do Departamento de Administração de Pessoal-DAP/UFAL, realizar a gestão e o tratamento técnico arquivístico de documentos textuais, em suporte de papel e em suporte virtual, por meio da higienização, organização, classificação, ordenação, arquivamento, digitalização e indexação, visando vacilar o acesso à informação e a preservação do acervo funcional da UFAL.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

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).

Em 2014, fui designado para compor na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos-CPADC, conforme Portaria nº 1.269/2014-GR/UFAL, que foi reconstituída em 2025, conforme Portaria nº 975/2025-GR/UFAL.

Em 2022, fui designado para compor a Comissão responsável pela implementação da Política de Virtualização de Processos no âmbito da Universidade Federal de Alagoas, conforme Portaria nº 99/2022-PROGINST/UFAL.

Em 2010, localizado no Arquivo Central, fui designado para compor e participar da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório do servidor Alexandre Silva de Oliveira (1ª avaliação-2010).

Ainda em 2010, localizado no Arquivo Central, fui designado para compor e participar da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório do servidor Madje Ferreira de Lucena (1ª avaliação-2010)

Em 2011, localizado no Arquivo Central, fui designado para compor e participar da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório do servidor Linete de Oliveira e Silva Tenório (1ª avaliação-2011).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

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

***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 (carga horária mínima de dez horas) (1 ponto por capacitação).*

Particpei de Curso Básico de Capacitação em Gestão de Documentos, de 02 a 06 de junho de 2014, promovido pelo Arquivo Nacional, no Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos-SIGA. A conferir no Certificado apresentado (30 horas).

***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).*

Particpei do 1º Arquifes/NE - Fórum dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior do Nordeste, realizado nos dias 13 e 14 de agosto de 2010, realizado em Recife/PE, na Universidade Federal Rural de Pernambuco-UFRPE. A conferir no Certificado (16 horas).

Particpei do IV Encontro dos Servidores da UFAL, com carga horária de 12h (doze horas), realizado entre os dias 14 e 15 de outubro, promovido pela Pró Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho, da Universidade Federal de Alagoas. A conferir no Certificado (12 horas).

Particpei do V Congresso Nacional de Arquivologia, realizado no período de 01 a 05 de outubro de 2012, no Pestana Bahia Hotel, Salvador/BA. A conferir no Certificado (32 horas).

Particpei do 2º Arquifes/NE - Fórum dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior do Nordeste, realizado no período de 05 a 07 de junho de 2013, na cidade de Maceió/AL. A conferir no Certificado (20 horas).

Particpei do V Seminário A Gestão de Documentos Arquivísticos na Administração Pública Federal, realizado no âmbito do V Encontro Técnico dos Integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da Administração Pública Federal, realizado em Brasília/DF, de 19 e 20 de agosto de 2014. A conferir no Certificado (14 horas).

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

***Item 1** - 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)**

Desde 2013, onde fui efetivamente localizado no Departamento de Administração de Pessoal-DAP, para atuar e integrar no desenvolvimento de atividades na recém criada Coordenadoria de Gestão e Tratamento da Informação-CGTI (Setor de Arquivo), precisei desempenhar diversas atividades técnicas diretamente relacionadas à operação de sistemas estruturantes de gestão de pessoal da Administração Pública Federal, conforme previsto no Decreto nº 10.715, de 8 de junho de 2021, quais sejam: 1) SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos); 2) SIGEPE (Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal); 3) SIAPEnet. As atividades desenvolvidas compreendem a operacionalização dos referidos sistemas, contribuindo para a execução, manutenção e continuidade dos processos de gestão de pessoas da Universidade Federal de Alagoas, em conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Gestão e Governança Estratégica de Pessoal da Administração Pública Federal, conforme Certidão nº 1.476/2026-DG/DAP/UFAL, de 07 de outubro de 2026.

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 receba adicional de periculosidade ou insalubridade em razão das mesmas condições (3 pontos por ano ou fração acima de seis meses).

Desde 2013, onde fui efetivamente localizado na Coordenadoria de Gestão e Tratamento da Informação-CGTI (Setor de Arquivo), precisei desempenhar diversas atividades técnicas diretamente relacionadas a gestão de documentos, como a preservação física e digital, possibilitando o acesso eficiente e confidencialidade. Para tanto faz-se necessário a adoção de medidas que visem a higienização, restauração, sistemas de gestão documental, políticas de privacidade e conformidade com leis e regulamentos; digitalizar com indexação para melhorar preservação, pesquisa e proteção do acervo. Atuar em arquivos em ambientes demanda da manipulação de documentos e a exposição a fatores nocivos à saúde. A Lei nº 14.846/24 estabelece regras de segurança, mas não concede o adicional de insalubridade automaticamente. Neste contexto, atualmente todos que atuam na CGTI/DAP/UFAL estão expostos a diversos agentes nocivos e ao ambiente em condições especiais. E para corroborar com a presente informação, solicitei e foi emitida a Certidão nº 1.477/2026-DG/DAP/UFAL, de 07 de outubro de 2026, sobre a minha atuação tecnicamente qualificada em ambientes ou processos que demandem condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade com requisitos legais e regulatórios, que apesar deste contexto, transcorridos 13 (treze) anos de atuação na Gestão da CGTI/DAP/UFAL, não recebo o adicional de periculosidade e/ou insalubridade em razão das mesmas condições.

Item 8 - Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração (4,5 pontos por ano ou fração acima de seis meses).

Em 2014, fui designado para assumir a função de Coordenador da CGTI/DAP/UFAL (Setor de Arquivo), conforme Portaria nº 247/2014-PROGEP/UFAL, contudo, sem a devida remuneração desta função, posto



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

que, à época esta designação na integrava o quadro de funções remuneradas. Atuei como Coordenador até a revogação da portaria que me designou, conforme Portaria nº 294/2015-PROGEP/UFAL.

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

***Item 3** - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (4,5 pontos como titular por ano ou fração acima de seis meses).*

Em 2015, com a atuação efetiva da Direção do DAP/UFAL, fui novamente designado para exercer a função titular de Coordenador da CGTI/DAP/UFAL (Setor de Arquivo), com Função Gratificada (FG-01), e remunerada, homologando os atos a partir de 12 de fevereiro de 2015, conforme Portaria nº 321/2015-PROGEP/UFAL, na qual ainda me encontro até a presente data.

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 pontos por curso).*

Em 2008, conclui com êxito a minha graduação acadêmica, com formação na área da Ciência da Informação no Curso de Biblioteconomia, pela Universidade Federal de Alagoas, a conferir no Diploma nº 127/2009, que apresento para a devida análise e apreciação desta.

***Item 11** - Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos (4,5 pontos por produto).*

Em 2013, apresentei o trabalho: Gestão Estrutural do Acervo Documental do Arquivo Central/UFAL no 2º Arqifes/NE - Fórum dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior do Nordeste, realizado no período de 05 a 07 de junho de 2013, na cidade de Maceió/AL. A conferir no Certificado (20 horas).

***Item 15** - Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas (4,5 pontos por curso).*

Em 2010, participei como tutor na instrutoria e elaboração de material didático para o Curso de Capacitação em Técnicas Administrativas, do Programa de Capacitação dos servidores da UFAL promovido pela PROGEP/UFAL, com carga Horária de 12 horas de atividade desenvolvidas. A conferir na CI nº 309/2010-CDRH/PROGEP/UFAL e Declaração de Execução de Atividades (14 e 16 de julho de 2010).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Em 2010, participei como tutor na instrutoria e elaboração de material didático para o Curso de Capacitação em Técnicas Administrativas, do Programa de Capacitação dos servidores da UFAL promovido pela PROGEP/UFAL, com carga Horária de 12 horas de atividade desenvolvidas. A conferir na CI nº 458/2010-CDRH/PROGEP/UFAL e Declaração de Execução de Atividades (06 e 08 de outubro de 2010).

Em 2011, participei como tutor na instrutoria e elaboração de material didático para o Curso de Capacitação dos Agentes Sinfra (Agente Documental), do Programa de Capacitação dos servidores da UFAL promovido pela PROGEP/UFAL, com carga Horária de 10 horas de atividade desenvolvidas. A conferir na Declaração de Execução de Atividades (02, 16 e 23 de março de 2011).

Em 2011, participei como tutor na instrutoria e elaboração de material didático para o Curso de Capacitação de Rotinas Administrativas (Arquivamento e Protocolo), do Programa de Capacitação dos servidores da UFAL promovido pela PROGEP/UFAL, com carga Horária de 14 horas de atividade desenvolvidas. A conferir na Declaração de Execução de Atividades (26 e 29 de abril de 2011).

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

Fiz parte da Comissão Organizadora do 2º Arquifes/NE - Fórum dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior do Nordeste, realizado no período de 05 a 07 de junho de 2013, na cidade de Maceió/AL, promovido pela Universidade Federal de Alagoas. A conferir no Certificado (20 horas).

Coordenei a Palestra da Mesa Redonda – Gestão de Arquivos dos Hospitais Universitários do 2º Arquifes/NE - Fórum dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior do Nordeste, realizado no período de 05 a 07 de junho de 2013, na cidade de Maceió/AL, promovido pela Universidade Federal de Alagoas. A conferir no Certificado (20 horas).

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Minha trajetória evidencia uma busca incessante pelo êxito e plena qualificação para o bom desenvolvimento de minhas atividades funcionais, na atuação da gestão da função que ocupo, bem como, explicitados e condizentes com os saberes e competências compatíveis exigidos ao nível de RSC-PCCTAE-V pleiteado. Saliento que, no decorrer desta trajetória nada foi fácil, e ainda não é, mas enfatizo que todo conhecimento e qualificação fizeram com que minha atuação na gestão da CGTI/DAP/UFAL produzisse efeitos positivos, nos quais posso garantir que estão contribuindo no bom desenvolvimento das atividades laborais desta, bem como, no acesso qualitativo das informações almejadas pela comunidade, seja ela interna e/ou externa.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante de todo contexto apresentado, das experiências, da busca de uma qualificação eficiente e um serviço qualitativo, acredito que seja de fundamental importância que todas as instituições invistam em capacitação, acolhimento, estabeleçam protocolos e normatizem a inserção dos servidores em ambientes que propiciem o seu máximo profissional. Os resultados apontam desafios estruturais, como a falta de padronização e recursos tecnológicos, destacando a necessidade de diretrizes claras e capacitação técnica para uma gestão eficiente.

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, 08 de outubro de 2026.

Francisco José Barboza dos Santos



Emitido em 09/10/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE N° 2/2026 - CGTI/DAP (11.00.43.41.10)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 09/10/2026 01:18)
FRANCISCO JOSE BARBOZA DOS SANTOS
COORDENADOR DE COORDENADORIA
DAP (11.00.43.41)
Matrícula: ###401#8

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **09/10/2026** e o código de verificação: **448b737bde**