



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Gilmar Sarmento da Silva Junior

SIAPE: 2034019

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D/016

Unidade de Lotação: Pro-Reitoria Estudantil

Função/Cargo (se houver): -

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC – VI (75%)

APRESENTAÇÃO

Minha trajetória funcional na Universidade Federal de Alagoas – UFAL teve início em 03 de junho de 2013, com lotação na Pró-Reitoria Estudantil – PROEST, unidade na qual venho desenvolvendo minha carreira desde então. Ao longo desse período, minha atuação profissional foi marcada pela ampliação gradual das responsabilidades assumidas e pelo desenvolvimento de competências técnicas, administrativas e gerenciais aplicadas às necessidades institucionais.

Desde o ingresso na Universidade, as atividades desempenhadas foram progressivamente ampliadas e qualificadas, acompanhando tanto a experiência acumulada no cotidiano administrativo quanto o processo contínuo de formação acadêmica e profissional. Nesse percurso, atuei em diferentes frentes de trabalho, inicialmente concentradas em atividades de controle, organização e tratamento de informações e, posteriormente, incorporando responsabilidades de natureza técnica, gerencial e de coordenação, incluindo atuação como Agente SINFRA, gerente administrativo substituto e, posteriormente, gerente administrativo permanente.

A evolução dessas atribuições esteve relacionada à capacidade de compreender os fluxos institucionais, identificar oportunidades de aperfeiçoamento e estruturar procedimentos que proporcionassem maior segurança, agilidade e confiabilidade às atividades desenvolvidas. A experiência prática foi progressivamente articulada aos conhecimentos adquiridos por meio da formação acadêmica, dos cursos de capacitação e da participação em atividades de pesquisa e desenvolvimento profissional, permitindo uma atuação cada vez mais orientada à análise de processos, ao uso de informações para subsidiar decisões e à melhoria contínua dos serviços.

Ao longo da carreira, desenvolvi e participei de atividades relacionadas à atualização e organização de cadastros, levantamento patrimonial, atendimento e encaminhamento de demandas junto ao setor de infraestrutura, participação em processos de aquisição de alimentos provenientes da agricultura familiar para o Restaurante Universitário, participação em comissões institucionais, incluindo trabalhos relacionados a



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Instruções Normativas e ao Plano de Desenvolvimento Institucional, elaboração e acompanhamento de requisições de pagamento e detalhamentos de despesa, controle de processos de pagamento, gestão de bases de dados internas, elaboração de relatórios de execução e de indicadores, construção de planilhas de acompanhamento e produção de gráficos relacionados à execução de bolsas e auxílios.

Essas experiências também resultaram no aperfeiçoamento de processos de trabalho, com a construção de mecanismos de acompanhamento mais sistemáticos e confiáveis. Entre os principais avanços alcançados, destacam-se a possibilidade de acompanhamento mais próximo e tempestivo dos processos e dos beneficiários de bolsas e auxílios, a redução da dependência de procedimentos excessivamente individualizados, o aprimoramento da compatibilidade entre planilhas eletrônicas e informações provenientes dos sistemas institucionais e a produção de relatórios mais precisos, reduzindo a necessidade de mobilização extraordinária da equipe para consolidação de informações.

A utilização de dados atualizados e confiáveis passou a contribuir de maneira mais efetiva para o direcionamento das decisões administrativas e para a definição das prioridades de trabalho. Da mesma forma, a utilização de tabelas, gráficos e indicadores possibilitou uma compreensão mais objetiva dos resultados alcançados, facilitando a identificação de tendências, necessidades de intervenção e pontos de melhoria. A adoção de fluxos e prazos previamente definidos também favoreceu uma comunicação mais organizada entre os setores envolvidos, contribuindo para maior previsibilidade, redução de conflitos operacionais e melhoria do cumprimento das demandas institucionais.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória na Universidade Federal de Alagoas teve início em 03 de junho de 2013, com lotação na Pró-Reitoria Estudantil – PROEST. Desde os primeiros anos de atuação, as atividades desenvolvidas estiveram relacionadas ao acompanhamento e à organização de informações administrativas, especialmente aquelas vinculadas às bolsas e aos auxílios concedidos pela Pró-Reitoria.

No início dessa trajetória, uma das principais atribuições consistia na conferência, atualização e organização de cadastros e planilhas a partir das folhas de frequência relativas às bolsas e aos auxílios concedidos pela PROEST. Embora inicialmente caracterizada como uma atividade predominantemente operacional, essa função exigia elevado grau de organização, controle de prazos, gerenciamento do tempo, atenção à consistência das informações e comunicação permanente com diferentes setores administrativos e com os responsáveis pelas atividades acadêmicas relacionadas aos beneficiários.

A natureza dessa atividade proporcionou, desde o início, uma compreensão progressiva dos fluxos internos da Pró-Reitoria e da importância da integração entre informações, pessoas e procedimentos para o adequado funcionamento das políticas de assistência estudantil. O contato cotidiano com diferentes demandas também exigiu o desenvolvimento de uma comunicação objetiva, capacidade de mediação de



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

situações divergentes e organização das atividades de modo a assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Com o passar do tempo, os fluxos de trabalho foram sendo estruturados e aperfeiçoados a partir da experiência acumulada, da compreensão dos processos administrativos e da utilização de recursos tecnológicos. A incorporação desses conhecimentos permitiu transformar procedimentos inicialmente mais dependentes de controles manuais e intervenções individuais em processos progressivamente mais organizados, padronizados e passíveis de acompanhamento.

Esse processo de evolução profissional ocorreu de forma concomitante à minha formação acadêmica. Em 2014, concluí a graduação em Ciências Contábeis, ampliando minha base de conhecimentos relacionados à gestão, controles, organização de informações e análise de processos. No mesmo período, fui indicado para atuar como Agente SINFRA, passando a representar a unidade junto ao então setor de infraestrutura da Universidade. Nessa função, desenvolvi atividades relacionadas ao encaminhamento e acompanhamento de demandas de infraestrutura, recebimento de materiais de expediente, controle de estoques internos e realização de levantamentos patrimoniais, ampliando minha experiência para além das atividades inicialmente desempenhadas na PROEST.

Em 2015, iniciei o Mestrado Profissional em Administração Pública – PROFIAP, aprofundando a formação voltada especificamente à compreensão da administração pública e de seus processos de gestão. Essa etapa acadêmica contribuiu para ampliar a capacidade de análise das práticas administrativas vivenciadas no cotidiano institucional, permitindo estabelecer uma relação mais sistemática entre os conhecimentos teóricos, a pesquisa aplicada e os desafios concretos da gestão universitária.

A partir de 2016, ocorreu uma nova etapa de minha trajetória profissional, com a primeira indicação para atuar como gerente administrativo substituto. A experiência foi posteriormente renovada em 2017 e consolidada, a partir de 2018, com o exercício permanente da função até 2020. A assunção dessas responsabilidades representou uma ampliação significativa do nível de complexidade das atividades desenvolvidas, envolvendo maior participação na organização dos processos, acompanhamento das demandas administrativas, análise de informações e apoio à tomada de decisões.

O exercício dessas funções de gestão foi acompanhado pela aplicação de práticas de acompanhamento e controle baseadas em informações e indicadores internos. A experiência adquirida ao longo dos anos, associada aos conhecimentos obtidos em cursos de capacitação, inclusive aqueles promovidos pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, e à formação desenvolvida no Mestrado Profissional em Administração Pública, contribuiu para uma atuação mais estruturada, orientada à identificação de problemas, ao acompanhamento de resultados e à melhoria contínua dos processos de trabalho.

Nesse período, participei ativamente da construção e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2018–2022, integrando a comissão responsável pelos trabalhos. A participação possibilitou contribuir para a avaliação dos resultados do ciclo anterior e para a discussão e



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

proposição de metas e ações para o período subsequente, ampliando minha experiência em planejamento institucional e aproximando minha atuação cotidiana das dimensões estratégicas da Universidade.

Paralelamente à evolução funcional, a partir de 2015 também se intensificou minha trajetória acadêmica e de pesquisa. A participação em pesquisas e a produção de trabalhos científicos e tecnológicos relacionados às áreas de Administração, Políticas Públicas e Educação possibilitaram a apresentação de estudos em eventos nacionais e internacionais. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à produção, sistematização e difusão do conhecimento, bem como para a aproximação entre a experiência profissional na administração pública e a reflexão acadêmica sobre seus desafios e possibilidades de aperfeiçoamento.

O desenvolvimento dessa trajetória acadêmica também resultou em publicações nacionais e internacionais em periódicos com avaliação no sistema da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES. A experiência adquirida nesse processo possibilitou, posteriormente, a participação em atividades de avaliação e difusão do conhecimento, incluindo convite para orientação de trabalho de conclusão de curso na UNEAL, avaliação de trabalhos em seminários promovidos pela própria UFAL, atuação como avaliador ad hoc em processos de revisão por pares de periódicos científicos e participação em grupos de pesquisa.

A atuação profissional e acadêmica ocorreu de forma simultânea à participação em atividades institucionais de seleção e avaliação, incluindo fiscalização de concursos, processos seletivos e ENEM. Essas experiências contribuíram para ampliar o conhecimento sobre procedimentos institucionais que demandam organização, observância de normas, controle de informações, cumprimento de prazos e responsabilidade na execução das atividades.

Entre as experiências de maior relevância em minha trajetória, destaca-se ainda a atuação como coordenador do projeto de 'formação continuada e em serviço desenvolvido no Estado de Alagoas'. Por meio de Termo de Execução Descentralizada – TED, foi viabilizada a captação de recursos junto à SECADI/MEC para a realização de ações de capacitação destinadas a profissionais da educação básica, com foco na acessibilidade do ensino.

Nesse projeto, atuei como coordenador geral e como gestor do instrumento relacionado ao TED, assumindo responsabilidades que envolveram articulação institucional, acompanhamento da execução e gestão das atividades vinculadas ao projeto. Essa experiência representou uma importante ampliação da atuação profissional, por envolver a coordenação de uma iniciativa de interesse institucional, a gestão de recursos e instrumentos administrativos e a articulação entre diferentes atores e instituições em torno de objetivos vinculados à política educacional.

Considerando o conjunto da trajetória, observa-se um processo contínuo de ampliação das responsabilidades: partindo de atividades de controle e organização de informações, passando pela atuação técnica junto à infraestrutura, pela assunção de funções gerenciais e pela participação em planejamento institucional, até alcançar atividades de coordenação de projetos e produção e difusão de conhecimento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Essa evolução não ocorreu de forma dissociada da formação acadêmica. Ao contrário, a graduação em Ciências Contábeis, o Mestrado Profissional em Administração Pública, as capacitações realizadas ao longo da carreira e a experiência em pesquisa contribuíram para a construção de um repertório profissional progressivamente mais amplo, aplicado às necessidades concretas da Universidade.

A experiência acumulada também permitiu que a atuação profissional passasse de uma perspectiva predominantemente operacional para uma abordagem mais analítica e gerencial, baseada na organização de processos, na utilização de dados, na construção de indicadores, no acompanhamento de resultados e na busca de soluções que proporcionassem maior eficiência e confiabilidade às atividades desenvolvidas.

Nesse sentido, minha trajetória na UFAL caracteriza-se pela articulação entre experiência, formação e responsabilidade institucional, com progressiva ampliação da capacidade de atuar sobre processos, pessoas, informações e projetos. As experiências acumuladas ao longo desse percurso constituem, portanto, um conjunto integrado de saberes e competências desenvolvido no exercício profissional e colocado a serviço do aprimoramento das atividades institucionais.

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

Particpei da comissão de PDI (2018-2022) (4,5 pontos por designação), total 4,5 pontos

Particpei da comissão de avaliação de estágio probatório (2022 e 2023) (4,5 por designação), total 9 pontos

Item 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Atuei como analista documental, fiscal e certificador do Concursos, SISU, CNPU, ENEM REGULAR e ENEM DIGITAL (4,5 por designação), total 107 pontos

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

Item 1 - Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Atuei como coordenador do projeto de 'formação continuada e em serviço desenvolvido no Estado de Alagoas' (7,5 por projeto), total 7,5 pontos

Item 7 – Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos

Atuei como avaliador ad hoc de revistas científicas a área de administração, políticas públicas e avaliação presencial de trabalhos em seminário de monitoria (3 por evento), total 54 pontos

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

Participei de capacitações, seminários, congressos, cursos de extensão, cursos especializados e de desenvolvimento profissional (1 ponto por evento), total 19 pontos.

REQUISITO III – Recebimento de premiações e reconhecimentos públicos.

- sem pontuação -

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

Item 3 – Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

Atuei como gestor de contrato da Fundepes para realização do projeto ' formação continuada e em serviço desenvolvido no Estado de Alagoas' (4,5 por designação), total 4,5 pontos.

Item 7 – Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

Atuei como Agente Sinfra (3 por designação), total 3 pontos.

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

Item 3 – Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente

Atuei como gerente administrativo substituto e titular na Pro-Reitoria Estudantil (4,5 titular e 1,5 substituto), total 13,5 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Conclusão de curso de especialização em desenvolvimento organizacional (15 pontos por curso), total 15 pontos.

Item 7 – Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

Participação de em grupo de pesquisa em gestão de políticas públicas (3 pontos por projeto), total 3 pontos.

Item 8 – Aprovação de projeto para a captação de recursos para a Instituição Federal de Ensino

Captação de recursos para realização de projeto junto a SECADI/MEC (7.5 por projeto), total 7,5 pontos.

Item 10 – Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

Publiquei 3 artigos científicos em revistas/periódicos na área de administração, sociedade e políticas públicas (7,5 por publicação), total 22,5 pontos.

Item 11 – Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos

Apresentei trabalhos em eventos acadêmicos/técnicos em congressos, seminários, encontros da área de administração (4,5 por projeto), total 36 pontos.

Item 17 – Exercício de atividade de orientação de trabalho de conclusão de curso em diferentes modalidades de ensino

Orientação em trabalho de conclusão de curso de especialização (4,5 por evento), total 4,5 pontos.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Minha trajetória na Universidade Federal de Alagoas evidencia a construção progressiva de conhecimentos, habilidades e competências por meio da articulação entre experiência profissional, formação acadêmica e capacitação continuada. Desde o ingresso na UFAL, em 2013, minha atuação evoluiu de atividades predominantemente operacionais para funções técnicas, gerenciais, acadêmicas e de coordenação de projetos, ampliando gradualmente o nível de responsabilidade e complexidade das atividades desenvolvidas.

No exercício profissional, desenvolvi e aperfeiçoei mecanismos de organização, controle e análise de informações, especialmente relacionados à gestão de bolsas e auxílios, processos administrativos e acompanhamento de resultados. A utilização de planilhas, bases de dados, relatórios, tabelas, gráficos e indicadores contribuiu para tornar os processos mais eficientes, reduzir esforços operacionais, ampliar a confiabilidade das informações e subsidiar decisões com dados atualizados. A definição de fluxos e prazos também favoreceu maior integração entre setores e maior previsibilidade na execução das atividades.

A experiência como Agente SINFRA e, posteriormente, como gerente administrativo substituto e titular, ampliou minha capacidade de atuação em processos institucionais, gestão, planejamento e tomada



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

de decisão. A participação em comissões, projetos, processos seletivos e atividades administrativas de maior complexidade contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à articulação institucional, organização de processos, cumprimento de normas e acompanhamento de resultados.

Esse desenvolvimento profissional esteve diretamente associado à formação acadêmica, que compreende graduação em Ciências Contábeis, especialização, Mestrado Profissional em Administração Pública e participação contínua em capacitações. Paralelamente, a atuação em pesquisa, publicação de artigos, apresentação de trabalhos, avaliação de produção científica, participação em grupo de pesquisa e atividades de orientação/coorientação possibilitou transformar a experiência profissional em conhecimento sistematizado e compartilhado.

Destaca-se ainda a atuação na coordenação do projeto de Formação Continuada e em Serviço – Estado de Alagoas, viabilizado por meio de Termo de Execução Descentralizada junto à SECADI/MEC, experiência que integrou competências de planejamento, gestão, articulação institucional e execução de projeto de interesse público.

O conjunto dessas experiências demonstra uma trajetória de aprendizagem contínua e crescente autonomia, na qual os conhecimentos adquiridos foram aplicados à melhoria dos processos de trabalho, à qualificação das informações utilizadas pela gestão e ao aprimoramento dos serviços prestados. Assim, os saberes e competências desenvolvidos ao longo da carreira ultrapassam a execução ordinária das atribuições do cargo e refletem uma atuação orientada à eficiência, à melhoria contínua e ao fortalecimento da administração pública universitária.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial refletem uma trajetória profissional marcada pela evolução funcional, pela formação continuada e pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas na Universidade Federal de Alagoas.

Ao longo desse percurso, os conhecimentos adquiridos na formação acadêmica e nas capacitações foram continuamente incorporados à prática profissional, contribuindo para o aperfeiçoamento de processos, a organização e confiabilidade das informações, a melhoria dos mecanismos de controle e acompanhamento e o suporte mais qualificado à tomada de decisões.

A participação em funções gerenciais, comissões, projetos institucionais, atividades acadêmicas, processos seletivos e ações de produção e difusão do conhecimento ampliou minha capacidade de atuação e permitiu contribuir em diferentes dimensões da atividade universitária. Essas experiências demonstram a consolidação de competências técnicas, administrativas, gerenciais e acadêmicas desenvolvidas no exercício profissional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Dessa forma, a trajetória apresentada evidencia não apenas o cumprimento das atribuições funcionais, mas um processo contínuo de desenvolvimento e aplicação de saberes em benefício da Instituição, contribuindo para a eficiência dos processos, a qualificação dos serviços prestados e o fortalecimento das ações da Universidade Federal de Alagoas.

As atividades descritas encontram-se 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, 24/08/2026

Local

data

Assinatura



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

SUGESTÃO DE PROMPT PARA ASSISTENTE DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (CHATGPT, GEMINI, CLAUDE, COPILOT etc)

A inteligência artificial deve ser utilizada com cautela, servindo como ponto de partida para elaboração de seu memorial. O texto deve ser revisado e adequado à sua realidade. O servidor assume toda a responsabilidade pela utilização de ferramentas e soluções de terceiros.

Elabore um Memorial Descritivo formal para o processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), com base nas informações fornecidas abaixo.

O texto deve ser redigido em linguagem administrativa, elegante e técnica, seguindo rigorosamente a estrutura oficial do ANEXO II do Regimento da UFAL (Apresentação, Trajetória Profissional, Experiências Relacionadas aos Requisitos, Demonstração dos Saberes e Competências, Considerações Finais e Termo de Responsabilidade).

--- DADOS DO REQUERENTE ---

1. IDENTIFICAÇÃO:

- Nome Completo:
- SIAPE:
- Cargo:
- Classe/Nível Atual:
- Unidade de Lotação/Exercício:
- Função de Confiança ou Cargo de Direção (se houver):
- Nível de RSC Pleiteado (ex: RSC-I, RSC-II, RSC-III...):

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL:

- Ano de ingresso na UFAL e histórico resumido dos setores onde trabalhou:
- Principais atividades, rotinas e responsabilidades assumidas ao longo da carreira:
- Resultados, melhorias ou contribuições geradas para a instituição:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

3. EXPERIÊNCIAS POR REQUISITO (Preencha apenas os itens que possui pontuação):

- Requisito I (Grupos de trabalho, comissões, conselhos, aplicação/fiscalização de provas):
- Requisito II (Projetos institucionais, cursos/capacitações com 10h+, manuais, orientações, assistência técnica):
- Requisito III (Prêmios, homenagens ou reconhecimentos públicos recebidos):
- Requisito IV (Sistemas governamentais, elaboração de TR/Termo de Referência, fiscal de contrato, responsabilidade por setor sem gratificação, atuação no período de COVID):
- Requisito V (Cargos de Direção CD ou Funções Gratificadas FG como titular ou substituto):
- Requisito VI (Patentes, livros, capítulos, artigos, trabalhos em eventos, instrutor de cursos internos, bancas/TCC):

4. IMPACTO INSTITUCIONAL:

- Como sua experiência prática e conhecimentos acumulados no dia a dia ajudam a UFAL a melhorar a qualidade do serviço público?

Com base nos dados fornecidos, monte o documento final completo, formatado para impressão ou salvamento no SIPAC, incluindo o cabeçalho oficial e os textos normativos padrão ao final.



Emitido em 24/08/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 50/2026 - PROEST (11.00.43.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/08/2026 19:33)

GILMAR SARMENTO DA SILVA JUNIOR

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

PROEST (11.00.43.04)

Matrícula: ###340#9

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **50**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **24/08/2026** e o código de verificação: **4d645d6b5e**