UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Jéssica Ramos Abs

SIAPE: 3217319

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: Pró-reitoria de Gestão Institucional - PROGINST

Função/Cargo (se houver):

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: Mestrado (RSC-V 52%)

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar a trajetória profissional de Jéssica Ramos Abs, ocupante do cargo de Assistente em Administração da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), para fins de instrução do processo de Reconhecimento de Saberes e Competências dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE).

Desde seu ingresso na UFAL, em 2020, desenvolvo atividades na Pró-Reitoria de Gestão Institucional (PROGINST), na Coordenadoria de administração, suprimentos e serviços (CASS), com atuação na Gerência de Compras e Licitações (GCL). Nesse contexto, sua trajetória tem sido marcada pelo desenvolvimento contínuo de conhecimentos relacionados às contratações públicas, pela ampliação das responsabilidades assumidas e pela participação em diferentes atividades institucionais, articulando experiência prática, formação continuada e compromisso com a qualidade do serviço público.

O exercício profissional na área de compras e licitações proporcionou à servidora uma compreensão progressivamente abrangente dos procedimentos administrativos que viabilizam as aquisições institucionais. Sua atuação compreende atividades relacionadas à instrução processual, à condução de procedimentos licitatórios e à participação em equipes de planejamento de contratações, envolvendo objetos e necessidades distintos da Universidade. Essas experiências demandam conhecimento da legislação aplicável, capacidade de análise documental, organização, atenção aos prazos e articulação com os diversos agentes e setores envolvidos.

A trajetória profissional também se estende à participação em atividades institucionais para além das rotinas da unidade de lotação, como a atuação na fiscalização de concursos públicos e processos seletivos. Soma-se a essas experiências o reconhecimento formal do trabalho desenvolvido na área de compras e licitações, materializado nos prêmios recebidos no Fórum de Compras e Licitações da UFAL, em categorias relacionadas ao volume de processos instruídos e à celeridade da instrução processual.

Paralelamente à experiência adquirida no cotidiano de trabalho, a servidora tem buscado o aperfeiçoamento de seus conhecimentos por meio da participação em congressos, cursos e outras atividades formativas, como a graduação em Administração, concluída em 2025. Essa iniciativa de atualização profissional complementa a aprendizagem decorrente do exercício das atribuições funcionais, favorecendo o aprofundamento de conhecimentos técnicos e administrativos e a compreensão das transformações que incidem sobre a gestão pública e as contratações governamentais.

Desse modo, o percurso apresentado neste memorial não se limita à descrição cronológica de cargos, designações ou certificados. Busca evidenciar a relação entre as experiências vivenciadas, os conhecimentos construídos e as competências desenvolvidas ao longo da carreira, demonstrando como a prática profissional, a participação institucional, o reconhecimento do trabalho realizado e o aperfeiçoamento contínuo contribuem para a qualificação da atuação administrativa na Universidade Federal de Alagoas.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

A trajetória profissional de Jéssica Ramos Abs na Universidade Federal de Alagoas teve início em 2020, com sua atuação na Pró-Reitoria de Gestão Institucional, na Coordenadoria de administração, suprimentos e serviços, especificamente na Gerência de Compras e Licitações. Desde então, a experiência profissional tem sido construída no contexto das contratações públicas, área essencial ao funcionamento institucional, por meio da qual são viabilizados os bens, os materiais, os equipamentos, os serviços e as soluções necessários ao atendimento das demandas acadêmicas e administrativas da Universidade.

A atuação continuada nessa unidade permitiu à servidora conhecer as diferentes etapas dos procedimentos licitatórios e compreender a importância da adequada instrução dos processos para a regularidade e a eficiência das contratações. Ao longo desse percurso, suas responsabilidades envolveram atividades administrativas relacionadas à preparação e à tramitação processual, à condução de procedimentos licitatórios e à participação em equipes responsáveis pelo planejamento de aquisições institucionais.

Em março de 2021, sua atuação na condução de licitações foi formalizada por meio de designação para o exercício da função de pregoeira da UFAL. Essa responsabilidade envolveu atividades como o exame de propostas, a verificação das condições de habilitação dos licitantes, o atendimento a pedidos de esclarecimentos, a análise de impugnações e recursos e a execução de procedimentos nos sistemas utilizados pela Administração. A designação foi renovada em 2022, consolidando sua participação na condução dos certames e ampliando sua experiência na aplicação prática das normas e dos procedimentos que regem as contratações públicas.

Com a implementação do regime estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, a organização das atribuições relacionadas à condução das licitações passou a contemplar a figura do agente de contratação, devido a

mudança normativa da lei de licitações e contratos. Nesse contexto, a servidora foi designada para atuar nessa função em 2023, com renovação da designação até o presente ano. O percurso demonstra a adaptação às mudanças do marco legal e a continuidade do exercício de responsabilidades relacionadas à regularidade, à organização e ao andamento das licitações.

Paralelamente à condução dos certames, a servidora participou de equipes de planejamento de contratações, atuando como integrante administrativa em processos destinados à aquisição de materiais, equipamentos e soluções tecnológicas para a Universidade.

Essa atuação integrada na preparação e na condução dos procedimentos contribuiu para o desenvolvimento de uma visão abrangente das contratações públicas, considerando a relação entre a identificação das necessidades institucionais, a instrução documental, a observância dos requisitos legais e a execução das etapas licitatórias. A experiência acumulada favoreceu o aprimoramento da capacidade de organização, da análise dos documentos processuais e da compreensão das providências necessárias ao regular andamento das contratações.

A trajetória profissional também compreende a participação em atividades institucionais externas às rotinas específicas da Gerência de Compras e Licitações. A servidora atuou na fiscalização de concursos públicos e processos seletivos da UFAL, entre 2022 e 2025, e exerceu a função de fiscalização em concurso público do Instituto Federal de Alagoas, em 2026. Essas experiências demonstram sua participação em atividades que exigem responsabilidade, cumprimento de procedimentos, atenção às orientações estabelecidas e compromisso com a regularidade dos processos seletivos.

Outro aspecto relevante de sua trajetória é o reconhecimento institucional do trabalho desenvolvido. Nos Fóruns de Compras e Licitações promovidos pela UFAL, a servidora recebeu prêmios nas edições de 2023, 2024 e 2025. Esses reconhecimentos, formalizados em declarações institucionais, conferem destaque a aspectos concretos de sua atuação profissional. Representam, assim, evidências documentais da valorização institucional do trabalho realizado, em conexão direta com as atribuições desempenhadas na área de compras e licitações.

A consolidação dessa experiência prática tem sido acompanhada pela busca de aperfeiçoamento profissional. Entre as atividades formativas documentadas, destacam-se a participação em congressos e cursos. Essas atividades demonstram a continuidade do processo de formação, com experiências que abrangem tanto temas relacionados à gestão pública e às contratações quanto outros campos relevantes para a atuação no serviço público.

A relação entre prática profissional e formação continuada constitui um elemento importante desse percurso. A experiência cotidiana proporciona o conhecimento das demandas, dos procedimentos e dos desafios concretos da Administração, enquanto as atividades formativas ampliam o repertório técnico e favorecem a atualização diante das mudanças normativas e institucionais. Por sua vez, a participação em

atividades complementares e o reconhecimento do trabalho realizado evidenciam uma trajetória que não se restringe ao cumprimento das tarefas rotineiras, mas envolve o desenvolvimento progressivo de conhecimentos e competências aplicados às necessidades da Universidade.

Assim, a trajetória profissional da servidora é caracterizada pela permanência na área de compras e licitações, pela continuidade e ampliação das responsabilidades assumidas, pela participação em atividades institucionais diversificadas, pelo reconhecimento formal de sua atuação e pela busca de aperfeiçoamento. Esses elementos, considerados de forma articulada, constituem a base para a demonstração dos saberes e competências acumulados ao longo de sua atuação na Universidade Federal de Alagoas.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (4,5 pontos por designação).

- Atuei na atividade de FISCALIZAÇÃO, exercendo a função de Fiscal, no processo seletivo Concurso Público Docente Efetivo UFAL 2022 - Ed 77/2022 e 80/2022 (Fase 1), no ano de 2022;
- Atuei na atividade de FISCALIZAÇÃO, exercendo a função de Chefe De Sala, no processo seletivo Concurso Público para Técnico-Administrativo UFAL Efetivo - Ed. 21/2023 (Fase 1), no ano de 2023;
- Atuei na atividade de FISCALIZAÇÃO, exercendo a função de Auxiliar, no processo seletivo Concurso Público para Técnico-Administrativo UFAL Efetivo - Ed. 17/2024 (Fase 1), no ano de 2024;
- Atuei na atividade de FISCALIZAÇÃO, exercendo a função de Fiscal, no processo seletivo Concurso Público Docente Efetivo UFAL 2025 - Ed. 06/2025 (Fase 1), no ano de 2025.
- Atuei na atividade de FISCALIZAÇÃO, exercendo a função de Chefe De Sala, no processo seletivo Concurso Público para o Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - IFAL EBTT- Ed. 03/2026 (Fase 1), no ano de 2026.

Totalizando 22,5 pontos.

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

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 do 38º Congresso Brasileiro em Direito Administrativo entre os dias 8 a 10 de outrubro/2024 com carga horária de 30 horas;
- Participei do 18º Pregão Week entre os dias 14 e 18 de outubro/2024 com carga horária de 30 horas;
- Participei do curso Formação para Docência e Gestão para a Educação das Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola com período de realização entre 25 de agosto de 2025 até 21 de novembro de 2025, totalizando carga horária de 120 horas; e
- Participei do 3º Congresso de Contratações Públicas do Nordeste em Maceió, durante o período de 29/07/2025 a 31/07/2025, com carga horária de 23 hora(s).

Totalizando assim, 4 pontos.

REQUISITO III – Recebimento de premiações e reconhecimentos públicos.

Item 3: Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública (7,5 por prêmio)

- Recebi em 2023 o prêmio no Fórum de Compras e Licitações (segunda edição) realizado pela UFAL na categoria de maior número de processos instruídos;
- Recebi em 2024 o prêmio no Fórum de Compras e Licitações (terceira edição) realizado pela UFAL na categoria de maior número de processos instruídos; e
- Recebi em 2025 o prêmio no Fórum de Compras e Licitações (quarta edição) realizado pela UFAL na categoria de Instrução processual de pregão mais rápida – Requisitantes centralizados e Comissões Temporárias.

Totalizando assim 22,5 pontos.

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

Item 2 - Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação (3,0 pontos por designação)

- Fui designada em 2021 como membro de equipe de planejamento de contratação na função de integrante administrativo no processo de a contratação de serviços de links de internet;
- Fui designada em 2022 como membro de equipe de planejamento de contratação na função de integrante administrativo no processo de aquisição de materiais de consumo e equipamentos de TIC destinados às Unidades Acadêmicas, Campi, Pró-reitorias e Órgãos de apoio e assessoramento;
- Fui designada em 2023 como membro de equipe de planejamento de contratação na função de integrante administrativo no processo de aquisição por registro de preços de materiais de consumo e equipamentos de tecnologia da informação e comunicação para a Universidade Federal de Alagoas; e

- Fui designada em 2024 como membro de equipe de planejamento de contratação na função de integrante administrativo no processo de contratação da licença de uso por tempo indeterminado do software EXPFORM Sistema Gerencial Online para Comissão de Ética no Uso de Animais de Experimentação "Sistema CEUA".

Totalizando assim 12 pontos.

Item 4 - Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades (3,0 pontos por ano ou fração acima de seis meses)

- Fui designada como pregoeira, portaria com validade de 12 meses, nos anos de 2021 e 2022;
- Fui designada como agente de contratações, portaria com validade de 12 meses, no ano de 2024;
- Fui designada como agente de contratações no ano de 2025.

Totalizando 12 pontos.

Totalizando no requisito IV: 24 pontos.

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

Não há pontuação neste requisito.

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).

- Conclui o curso de Bacharela em ADMINISTRAÇÃO no Centro Universitário Cesmac, na data de 13 de junho de 2025, e a colação de grau na data de 23 de julho de 2025.

Totalizando 15 pontos.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A experiência profissional desenvolvida na Universidade Federal de Alagoas desde 2020 possibilitou a construção e o aperfeiçoamento de conhecimentos técnicos, administrativos e operacionais relacionados às contratações públicas. A atuação na Gerência de Compras e Licitações proporcionou o desenvolvimento de competências voltadas à instrução processual, à condução de procedimentos licitatórios, à análise da documentação pertinente e ao atendimento das demandas institucionais, observando as exigências normativas aplicáveis e os princípios que orientam a Administração Pública.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

A atuação inicialmente como pregoeira e, posteriormente, como agente de contratação representa a continuidade desse percurso profissional, marcado pela adaptação às mudanças no regime jurídico das licitações e pela aplicação dos conhecimentos adquiridos à condução dos procedimentos de contratação. Essa experiência contribuiu para consolidar a compreensão das diferentes etapas do processo licitatório, da análise dos elementos processuais à condução dos procedimentos, exigindo organização, responsabilidade, atenção aos requisitos legais e capacidade de lidar com as demandas dos setores requisitantes.

A participação em equipes de planejamento de contratações, envolvendo aquisições de materiais e equipamentos de tecnologia da informação, serviços de conectividade e contratação de software, ampliou a compreensão sobre a importância da articulação entre as necessidades das unidades administrativas e a adequada estruturação dos processos de contratação. Essa atuação permitiu integrar conhecimentos relacionados à fase preparatória das licitações à experiência adquirida na condução dos certames, favorecendo uma visão mais abrangente do processo de contratação pública.

O reconhecimento obtido no Fórum de Compras e Licitações da UFAL, com premiações relacionadas ao maior número de processos instruídos, em 2023 e 2024, e à instrução processual mais rápida de pregão, em 2025, constitui evidência objetiva da valorização institucional do trabalho desenvolvido. Esses reconhecimentos reforçam a relevância das competências de organização, produtividade e gestão das atividades processuais no contexto das contratações públicas. Associados à experiência profissional, representam elementos concretos para demonstrar a contribuição do trabalho realizado para o funcionamento das atividades administrativas da Universidade.

A formação continuada também integra esse processo de desenvolvimento profissional. A participação em congressos e eventos especializados em Direito Administrativo e contratações públicas, bem como em atividades formativas relacionadas à educação das relações étnico-raciais e à educação escolar quilombola, demonstra a busca pelo aperfeiçoamento de conhecimentos pertinentes ao exercício das atribuições e à atuação no serviço público. A conclusão do curso de graduação em Administração, em 2025, acrescentou à experiência prática conhecimentos relacionados à área administrativa, contribuindo para a articulação entre formação acadêmica e atuação profissional.

Além das atividades relacionadas às contratações públicas, a participação na fiscalização de concursos públicos da UFAL e na organização da aplicação de concursos evidencia o exercício de responsabilidades em outras atividades institucionais. Essas experiências demandaram atenção aos procedimentos estabelecidos, responsabilidade na execução das atribuições e compromisso com a regularidade das atividades, ampliando o campo de atuação profissional para além das rotinas da unidade de lotação.

Em conjunto, as experiências relatadas demonstram o desenvolvimento progressivo de saberes e competências técnicas, administrativas e organizacionais, sustentados pela experiência prática, pela formação continuada e pelo reconhecimento institucional. Sua aplicação contribui para a execução das atividades de contratação pública e de apoio administrativo com observância das normas, organização dos procedimentos, atenção às necessidades institucionais e compromisso com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas é marcada pela experiência continuada na área de compras e licitações, pela ampliação das responsabilidades assumidas e pelo desenvolvimento de conhecimentos técnicos aplicados à gestão das contratações públicas.

Desde meu ingresso na instituição, em 2020, construí experiência na instrução processual, na condução de pregões, no exercício das atribuições de agente de contratação e na participação em equipes de planejamento de aquisições. A essas experiências somam-se a participação em atividades de formação continuada, a atuação na fiscalização de concursos e processos seletivos e os reconhecimentos institucionais recebidos em razão do trabalho desenvolvido.

O conjunto dessas vivências evidencia o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências relacionados à análise documental, à aplicação de procedimentos administrativos, ao acompanhamento de prazos, à organização processual e à condução de atividades que exigem responsabilidade e observância das normas aplicáveis.

A experiência acumulada também permitiu compreender a relevância estratégica das contratações públicas para o funcionamento da Universidade, considerando que a adequada preparação e execução dos procedimentos de aquisição são fundamentais para o atendimento das necessidades institucionais.

Dessa forma, o presente memorial sistematiza a trajetória e as experiências profissionais da requerente, evidenciando os saberes e as competências desenvolvidos no exercício de suas atribuições e sua contribuição para o aprimoramento das atividades administrativas da UFAL.

Submete-se, portanto, o presente documento à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnico-Administrativos em Educação, para análise conjunta com o formulário de requerimento e a documentação comprobatória apresentada, nos termos da regulamentação aplicável.

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, 21 de outubro de 2026.

_____

Jéssica Ramos Abs

Emitido em 21/10/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 202/2026 - GCL (11.00.43.34.44.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/10/2026 15:52)
JESSICA RAMOS ABS
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
PROGINST (11.00.43.34)
Matrícula: ###173#9

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.sig.ufal.br/documentos/ informando seu número: **202**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **21/10/2026** e o código de verificação: **58312d19fe**