



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: José Cícero Correia dos Santos Filho

SIAPE: 1085327

Cargo: Administrador

Classe/Nível: E

Unidade de Lotação: Pinacoteca Universitária/UFAL

Função/Cargo (se houver): -

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: V

APRESENTAÇÃO

Minha trajetória profissional no serviço público federal teve início em **9 de janeiro de 2019**, quando ingressei na **Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP**, no cargo de Administrador.

Na UNIFESP, permaneci até **7 de outubro de 2021**, quando fui redistribuído para a Universidade Federal de Alagoas – UFAL. Durante esse período, estive lotado na **Coordenadoria de Serviços Gerais do Campus São Paulo**, desenvolvendo atividades relacionadas à administração, logística, patrimônio, serviços gerais, acompanhamento de contratos e apoio às atividades necessárias ao funcionamento institucional.

Essa experiência inicial possibilitou minha inserção na dinâmica administrativa de uma universidade federal e permitiu desenvolver conhecimentos relacionados à gestão de serviços, organização administrativa, logística institucional, acompanhamento de contratos, movimentação patrimonial e atendimento às demandas operacionais da instituição.

Parte significativa dessa atuação ocorreu durante a pandemia da COVID-19. Entre março de 2020 e outubro de 2021, permaneci no exercício presencial das atividades, colaborando com ações necessárias à manutenção dos serviços essenciais da Universidade e participando, entre outras atividades, do recebimento, armazenamento, controle e distribuição de equipamentos de proteção individual – EPIs, equipamentos de segurança e demais insumos destinados às ações de prevenção e enfrentamento da emergência sanitária.

Também exerci representação institucional da UNIFESP na condição de preposto em reclamações trabalhistas relacionadas a contratos de prestação de serviços terceirizados, experiência que ampliou



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

minhas responsabilidades e proporcionou contato com situações que exigiam compreensão dos processos administrativos e capacidade de representar institucionalmente a Universidade perante órgão externo.

Em **7 de outubro de 2021**, fui redistribuído para a **Universidade Federal de Alagoas – UFAL**, onde passei a desenvolver minhas atividades inicialmente no **Hospital Veterinário Universitário – HVU**, em Viçosa/AL.

Permaneci no HVU entre outubro de 2021 e fevereiro de 2024. Nesse período, além das atividades administrativas, participei de responsabilidades institucionais adicionais, entre elas a **Comissão de Biossegurança do Hospital Veterinário Universitário**, formalmente constituída.

Em fevereiro de 2024, fui removido, a meu pedido e por oportunidade, para a **Faculdade de Arquitetura e Urbanismo – FAU**, localizada no Campus A.C. Simões, onde permaneci até setembro de 2024.

Na FAU, ampliei minha participação em processos institucionais, atuando em comissões de avaliação de gestores docentes, em atividades relacionadas a concurso para professor substituto e na organização e apoio a eventos acadêmicos e técnicos.

Posteriormente, surgiu oportunidade de remoção para a **Pinacoteca Universitária da UFAL**. Como me encontrava em lista de espera e ocupava a primeira posição, aceitei a oportunidade e passei a exercer minhas atividades na Pinacoteca a partir de setembro de 2024, unidade na qual permaneço até o presente momento.

A atuação na Pinacoteca ampliou minha experiência profissional para o campo da extensão universitária, cultura, gestão e preservação do patrimônio artístico, possibilitando a participação em projetos e ações institucionais voltados à conservação, promoção e difusão do patrimônio cultural.

Durante todo o período em que venho atuando na UFAL, independentemente da unidade formal de lotação, também tenho prestado suporte às áreas **operacional, administrativa e de compras do Almoxarifado Central**, fortalecendo minha experiência nos processos de compras, suprimentos, logística, organização administrativa e utilização de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal.

Minha trajetória profissional, portanto, foi construída em diferentes contextos institucionais, mas preservando um eixo contínuo relacionado à **Administração Pública, gestão universitária, apoio operacional, compras, logística, patrimônio e organização institucional**.

Ao longo desse percurso, participei de comissões formalmente constituídas, atividades de concursos públicos, representação institucional, projetos e ações de extensão, processos de formação continuada, operação de sistemas estruturantes, organização e coordenação de eventos e ações institucionais desenvolvidas durante a pandemia.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Essas experiências possibilitaram ampliar progressivamente os conhecimentos mobilizados no exercício do cargo de Administrador, permitindo desenvolver competências relacionadas ao planejamento, organização, análise administrativa, trabalho coletivo, gestão de processos, sistemas governamentais, logística, compras públicas, patrimônio, extensão universitária, representação institucional e resposta a situações excepcionais.

Apresento, assim, este Memorial Descritivo com o objetivo de demonstrar os saberes, competências e experiências desenvolvidos ao longo de minha trajetória profissional e sua correspondência com os requisitos necessários à concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V**.

O conjunto das experiências apresentadas evidencia a ampliação progressiva das responsabilidades assumidas no exercício do cargo, a participação em atividades institucionais de caráter técnico e administrativo, a atuação em comissões, projetos, processos seletivos, sistemas estruturantes e ações de difusão do conhecimento, bem como o investimento contínuo no desenvolvimento de competências profissionais.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória no serviço público federal iniciou-se em **9 de janeiro de 2019**, com meu ingresso na Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, no cargo de Administrador.

Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP

09/01/2019 a 07/10/2021

Na UNIFESP, fui lotado na **Coordenadoria de Serviços Gerais do Campus São Paulo**, unidade na qual permaneci até minha redistribuição para a UFAL.

A experiência na Coordenadoria de Serviços Gerais possibilitou contato direto com diferentes dimensões da gestão administrativa e operacional de uma universidade federal.

Particpei de atividades relacionadas ao planejamento da contratação de serviços de transporte e mudanças, bem como do apoio à fiscalização e à gestão de contratos de prestação de serviços terceirizados, especialmente nas áreas de limpeza, vigilância, transporte e disponibilização de pessoal de apoio.

Também desenvolvi atividades ligadas à logística e à gestão patrimonial, incluindo retirada de materiais destinados à Universidade, movimentação de bens, reorganização de espaços e apoio a processos de adequação da infraestrutura institucional.



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

Outra dimensão relevante dessa trajetória correspondeu à atuação como **preposto da UNIFESP perante a Justiça do Trabalho**, representando a instituição em reclamações trabalhistas relacionadas a contratos de mão de obra terceirizada.

Essa experiência permitiu ampliar meus conhecimentos sobre contratos administrativos, acompanhamento de serviços terceirizados, relações de trabalho e representação institucional perante órgãos externos.

Entre março de 2020 e outubro de 2021, minha atuação profissional ocorreu em contexto marcado pela pandemia da COVID-19.

Durante esse período, permaneci no exercício presencial das atividades e participei das ações administrativas, operacionais e logísticas necessárias à continuidade dos serviços essenciais.

Entre as atividades desenvolvidas destacou-se o trabalho conjunto com o Almoxarifado no **recebimento, armazenamento, controle e distribuição de equipamentos de proteção individual – EPIs, equipamentos de segurança e demais insumos destinados às ações de prevenção e combate à COVID-19**.

Também participei de ações relacionadas à logística de materiais, acompanhamento de serviços essenciais, gestão patrimonial e reorganização de espaços institucionais.

A atuação naquele contexto exigiu capacidade de adaptação, organização e articulação entre diferentes setores, permitindo desenvolver conhecimentos relacionados à logística institucional e à gestão administrativa em situação excepcional.

Universidade Federal de Alagoas – UFAL

A partir de 07/10/2021

Em **7 de outubro de 2021**, fui redistribuído para a Universidade Federal de Alagoas – UFAL.

Desde então, minha trajetória profissional passou por três unidades distintas: **Hospital Veterinário Universitário – HVU, Faculdade de Arquitetura e Urbanismo – FAU e Pinacoteca Universitária**.

A passagem por diferentes unidades permitiu conhecer diversas dimensões da estrutura administrativa e acadêmica da Universidade, ampliando progressivamente minha compreensão sobre seus processos internos e suas necessidades institucionais.

Durante todo esse período, mantive também atuação de apoio às áreas **operacional, administrativa e de compras do Almoxarifado Central**, o que possibilitou dar continuidade e aprofundar conhecimentos anteriormente desenvolvidos nas áreas de logística, suprimentos, compras e gestão administrativa.



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

Hospital Veterinário Universitário – HVU

10/2021 a 02/2024

Minha primeira lotação na UFAL ocorreu no **Hospital Veterinário Universitário – HVU**, em Viçosa/AL, onde permaneci de outubro de 2021 a fevereiro de 2024.

A atuação no HVU permitiu conhecer as especificidades administrativas de uma unidade universitária que integra atividades acadêmicas, técnicas e de atendimento especializado.

Nesse período, além das atividades administrativas, participei da **Comissão de Biossegurança do Hospital Veterinário Universitário**, formalmente constituída pela Portaria nº 39, de 23 de dezembro de 2021.

A participação na Comissão possibilitou ampliar minha experiência em espaços institucionais coletivos, contribuindo para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à biossegurança, organização institucional, análise e responsabilidade compartilhada.

Durante minha permanência no HVU, também mantive apoio às atividades administrativas, operacionais, de compras e suprimentos relacionadas às demandas institucionais.

Faculdade de Arquitetura e Urbanismo – FAU

02/2024 a 09/2024

Em fevereiro de 2024, fui removido, a meu pedido e por oportunidade, para a **Faculdade de Arquitetura e Urbanismo – FAU**, localizada no Campus A.C. Simões.

Na FAU, permaneci até setembro de 2024.

A experiência na Unidade Acadêmica possibilitou ampliar minha participação nos processos administrativos diretamente relacionados ao ensino e à gestão universitária.

Nesse período, participei de três **Comissões de Avaliação de Gestor Docente**, formalmente instituídas pelas Portarias nº 10, nº 11 e nº 12, de 18 de julho de 2024.

Também atuei como **Supervisor no Concurso para Professor Substituto**, referente ao Edital nº 1/2024 – PROGEP/UFAL, no período de 15 a 27 de março de 2024.

Participei ainda da organização e coordenação técnica de evento acadêmico relacionado à ergonomia do ambiente construído e à acessibilidade integral.



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

Essas experiências possibilitaram ampliar meus conhecimentos sobre procedimentos de avaliação institucional, concursos públicos, organização de eventos e funcionamento administrativo de uma Unidade Acadêmica.

Pinacoteca Universitária da UFAL

09/2024 até o presente

Em setembro de 2024, surgiu oportunidade de remoção para a **Pinacoteca Universitária da UFAL**.

Como me encontrava em lista de espera e ocupava a primeira posição, aceitei a oportunidade e passei a atuar na Pinacoteca, unidade na qual permaneço atualmente.

A inserção na Pinacoteca representou uma ampliação significativa de minha experiência profissional, possibilitando integrar os conhecimentos administrativos desenvolvidos ao longo da carreira às atividades de extensão, cultura, gestão de projetos e preservação do patrimônio artístico.

Particpei do **Projeto de Extensão Nova Pinacoteca da UFAL**, na função de Auxiliar Técnico, com 1.440 horas de atividades desenvolvidas durante o ano de 2025.

Também participei do projeto **Gerenciamento de Acervo da Pinacoteca Universitária da UFAL: Conservação, Promoção e Difusão do Patrimônio Artístico Cultural Alagoano**, na condição de colaborador.

Minha atuação compreendeu ainda participação técnica em eventos de extensão, entre eles a **SEDE – Semana de Design** e o **I Encontro Nordeste dos Museus Universitários**.

Na Pinacoteca, participei também de comissões relacionadas à avaliação de desempenho de servidores técnico-administrativos, ampliando minha participação nos processos institucionais de gestão de pessoas.

A experiência desenvolvida nessa unidade possibilitou ampliar conhecimentos relacionados à extensão universitária, gestão cultural, preservação do patrimônio artístico, organização de projetos e articulação entre atividades administrativas, culturais e acadêmicas.

Atuação transversal nas áreas operacional, administrativa, compras e Almoxarifado Central

Uma característica permanente de minha trajetória na UFAL tem sido a atuação de suporte às áreas **operacional, administrativa e de compras do Almoxarifado Central**.

Mesmo durante minhas diferentes lotações no HVU, FAU e Pinacoteca, continuei contribuindo com atividades relacionadas às demandas administrativas e operacionais da Universidade.



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

Essa continuidade permitiu consolidar conhecimentos relacionados à organização de compras públicas, logística, suprimentos, sistemas governamentais, planejamento de demandas e execução de processos administrativos.

Nesse contexto, passei também a operar sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, incluindo o **Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG/Compras.gov** e o **Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP**.

A atuação em diferentes unidades, associada à continuidade do suporte administrativo e operacional, permitiu construir uma visão mais ampla sobre a estrutura e o funcionamento da Universidade.

Minha trajetória profissional, portanto, não se caracteriza apenas pelas mudanças de lotação, mas por um processo contínuo de **ampliação, integração e consolidação de saberes e competências administrativas**.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

REQUISITO I – PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS

Item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública, regularmente instituídos

Ao longo de minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas, participei de diferentes comissões formalmente constituídas, assumindo responsabilidades relacionadas à biossegurança, avaliação de desempenho, avaliação de gestores e estágio probatório.

São apresentadas para este critério as seguintes participações:

1. **Comissão de Biossegurança do Hospital Veterinário Universitário – HVU**, constituída pela Portaria nº 39, de 23 de dezembro de 2021;
2. **Comissão de Avaliação de Desempenho de Técnico-Administrativo da Pinacoteca Universitária/PROEX/UFAL**, constituída pelo Documento de Designação de Comissão nº 2/2025 – PIN/SEC;
3. **Comissão de Avaliação de Desempenho de Técnico-Administrativo da Pinacoteca Universitária/PROEX/UFAL**, constituída pelo Documento de Designação de Comissão nº 1/2026;
4. **Comissão de Avaliação de Desempenho de Técnico-Administrativo da Pinacoteca da UFAL**, constituída pelo Documento de Designação de Comissão nº 2/2026 – PIN/SEC;
5. **Comissão de Avaliação de Gestor Docente da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo – FAU/UFAL**, constituída pela Portaria nº 11, de 18 de julho de 2024;



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

6. **Comissão de Avaliação de Gestor Docente da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo – FAU/UFAL**, constituída pela Portaria nº 10, de 18 de julho de 2024;
7. **Comissão de Avaliação de Gestor Docente da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo – FAU/UFAL**, constituída pela Portaria nº 12, de 18 de julho de 2024;
8. **Comissão responsável pela terceira avaliação de estágio probatório de servidor técnico-administrativo**, constituída pela Portaria nº 33, de 3 de novembro de 2022.

A participação nessas oito comissões permitiu ampliar minha atuação para além das atividades individuais do cargo, inserindo-me em processos institucionais de análise, avaliação e responsabilidade coletiva.

As diferentes experiências contribuíram para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à avaliação funcional, estágio probatório, biossegurança, procedimentos administrativos, análise documental, trabalho em equipe e funcionamento dos processos institucionais de gestão.

O Anexo I, Requisito I, Item 3 do Decreto estabelece **3 pontos por designação**. Considerando as oito designações apresentadas, a pontuação correspondente é de **24 pontos**.

Pontuação: 24 pontos.

Resultados alcançados: ampliação da participação institucional; contribuição para processos de avaliação funcional e estágio probatório; participação em ações relacionadas à biossegurança; desenvolvimento da capacidade de análise e avaliação; fortalecimento do trabalho coletivo e ampliação das responsabilidades institucionais.

Documentos comprobatórios: Portaria nº 39/2021; Documentos de Designação de Comissão nº 2/2025, nº 1/2026 e nº 2/2026; Portarias nº 10, nº 11 e nº 12/2024; e Portaria nº 33/2022.

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

Particpei de atividades institucionais relacionadas à realização de concursos públicos da Universidade Federal de Alagoas.

Atuei como **Supervisor no Concurso para Professor Substituto**, referente aos códigos 70 e 71 das áreas de conhecimento da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, Edital nº 1/2024 – PROGEP/UFAL, no período de 15 a 27 de março de 2024.

Também atuei na atividade de **fiscalização**, exercendo a função de Fiscal no Concurso Público Docente Efetivo UFAL 2022 – Editais nº 77/2022 e nº 80/2022, Fase 1.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Essas experiências possibilitaram desenvolver conhecimentos relacionados à organização, supervisão e fiscalização de processos seletivos, observância de procedimentos institucionais e responsabilidade na execução de certames públicos.

O Anexo I, Requisito I, Item 5 estabelece **4,5 pontos por designação**. As duas atuações correspondem a **9 pontos**.

Pontuação: 9 pontos.

Resultados alcançados: contribuição para a execução regular de concursos públicos; apoio à organização, supervisão e fiscalização dos certames; desenvolvimento de conhecimentos sobre procedimentos institucionais de seleção; ampliação das responsabilidades assumidas no âmbito universitário.

Documentos comprobatórios: declaração referente à atuação como Supervisor no Concurso para Professor Substituto e certificado institucional referente à atuação como Fiscal no Concurso Público Docente Efetivo UFAL 2022.

Item 9 – Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação

Durante minha atuação na Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, exerci representação institucional perante a Justiça do Trabalho, atuando como **preposto da Universidade em duas reclamações trabalhistas**.

A atuação como preposto representou a assunção de responsabilidade institucional perante órgão do Poder Judiciário, exigindo conhecimento das circunstâncias administrativas relacionadas aos processos e capacidade de representar os interesses institucionais da Universidade.

Essa experiência contribuiu para ampliar meus conhecimentos sobre contratos administrativos, relações de trabalho envolvendo serviços terceirizados, procedimentos administrativos e representação institucional perante órgãos externos.

O Anexo I, Requisito I, Item 9 estabelece **7,5 pontos por designação**. As duas representações correspondem a **15 pontos**.

Pontuação: 15 pontos.

Resultados alcançados: representação institucional da UNIFESP perante a Justiça do Trabalho; ampliação dos conhecimentos sobre contratos de terceirização e processos trabalhistas; desenvolvimento de responsabilidade institucional e experiência de interlocução com órgão externo.



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

Documentos comprobatórios: documentos institucionais e processuais correspondentes às duas representações como preposto da UNIFESP.

REQUISITO II – PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Item 2 – Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais

Minha atuação na UFAL compreende participação técnica em quatro projetos e ações institucionais relacionados à extensão universitária, cultura, patrimônio artístico e museus universitários.

Participei da **SEDE – Semana de Design**, promovida pelo Museu Théo Brandão de Antropologia e Folclore, exercendo a função de Auxiliar Técnico.

Também participei do **I Encontro Nordeste dos Museus Universitários**, igualmente na função de Auxiliar Técnico.

No **Projeto de Extensão Nova Pinacoteca da UFAL**, promovido pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, atuei como Auxiliar Técnico, desenvolvendo 1.440 horas de atividades entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de 2025.

Participei ainda do projeto **Gerenciamento de Acervo da Pinacoteca Universitária da UFAL: Conservação, Promoção e Difusão do Patrimônio Artístico Cultural Alagoano**, na condição de Colaborador, com 420 horas de atividades desenvolvidas.

Essas experiências possibilitaram aplicar meus conhecimentos administrativos e operacionais em ações de extensão, cultura e preservação do patrimônio, ampliando minha atuação para além das atividades administrativas convencionais.

A participação nesses projetos e ações contribuiu para desenvolver conhecimentos relacionados à organização administrativa de atividades extensionistas, planejamento, apoio técnico, gestão cultural, conservação e difusão do patrimônio artístico e articulação entre diferentes setores e profissionais.

O Anexo II, Requisito II, Item 2 estabelece **4,5 pontos por projeto**. Considerando as quatro atividades apresentadas, a pontuação é de **18 pontos**.

Pontuação: 18 pontos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Resultados alcançados: apoio técnico às ações de extensão; contribuição para atividades de conservação, promoção e difusão do patrimônio artístico e cultural; participação no desenvolvimento da Nova Pinacoteca da UFAL; fortalecimento das ações relacionadas aos museus universitários; ampliação da experiência em gestão cultural e extensão universitária.

Documentos comprobatórios: certificados institucionais correspondentes às quatro atividades.

Item 9 – Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências

Buscando manter permanente atualização profissional, participei de duas ações de formação continuada relacionadas ao Programa de Gestão e Desempenho – PGD.

Concluí o curso **Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho – PGD**, com carga horária de 20 horas, realizado entre 16 e 19 de janeiro de 2025.

Concluí também o curso **Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD**, com carga horária de 20 horas, realizado entre 9 e 17 de março de 2025.

Essas formações permitiram ampliar meus conhecimentos sobre planejamento, organização das atividades, definição de entregas, elaboração de planos de trabalho e acompanhamento do desempenho no serviço público.

O Anexo II, Requisito II, Item 9 estabelece **1 ponto por capacitação**, para ações com carga horária mínima de dez horas e que não tenham sido utilizadas para aceleração da promoção na carreira.

Pontuação: 2 pontos.

Resultados alcançados: atualização e desenvolvimento profissional; ampliação dos conhecimentos sobre o Programa de Gestão e Desempenho; aprimoramento das competências de planejamento, organização do trabalho e acompanhamento de entregas.

Documentos comprobatórios: certificados dos cursos Fundamentos do PGD e Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD.



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

REQUISITO IV – DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

Item 1 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, implantação, suporte ou apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da Administração Pública

Ao longo de minha atuação administrativa na Universidade Federal de Alagoas e do suporte prestado às áreas operacional, administrativa e de compras, desenvolvi experiência na utilização de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal.

Encontro-me habilitado como operador do **Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG**, no âmbito da Unidade Gestora 153037 – Universidade Federal de Alagoas, com perfil de acesso autorizado para realização de operações de compras e licitações por meio do Compras.gov.

A operação do SIASG/Compras.gov permitiu desenvolver e consolidar conhecimentos relacionados aos procedimentos eletrônicos utilizados pela Administração Pública Federal na área de compras e contratações.

Também me encontro habilitado como operador do **Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP**, no âmbito da UFAL, sendo minha primeira habilitação no sistema registrada em 30 de março de 2023.

A experiência com o SCDP possibilitou desenvolver conhecimentos relacionados aos fluxos administrativos de concessão de diárias e passagens e aos registros e controles necessários à execução desses procedimentos.

A operação dos dois sistemas demonstra desenvolvimento de competências técnicas específicas relacionadas aos instrumentos estruturantes utilizados pela Administração Pública Federal.

O Anexo IV, Requisito IV, Item 1 estabelece **4,5 pontos por sistema**. SIASG/Compras.gov e SCDP correspondem a **9 pontos**.

Pontuação: 9 pontos.

Resultados alcançados: desenvolvimento de conhecimentos técnicos em sistemas governamentais; apoio aos processos de compras, licitações, diárias e passagens; aprimoramento da execução de procedimentos administrativos eletrônicos; contribuição para a eficiência e regularidade dos fluxos institucionais.



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

Documentos comprobatórios: declarações institucionais de habilitação como operador do SIASG/Compras.gov e do SCDP.

REQUISITO VI – PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

Item 14 – Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional – expositor, facilitador ou colaborador

Particpei da organização do **3º Encontro Anual do Fórum de Compras e Licitações**, realizado em 26 de agosto de 2024, no Sebrae Maceió.

A atividade relaciona-se diretamente a uma das áreas que vêm integrando minha trajetória profissional: compras e licitações públicas.

Minha participação na organização contribuiu para a realização de espaço institucional voltado à circulação de conhecimentos e experiências na área de compras e licitações, favorecendo a articulação e o compartilhamento de conhecimentos entre os participantes.

O Anexo VI, Requisito VI, Item 14 estabelece **3 pontos por evento**.

Pontuação: 3 pontos.

Resultados alcançados: contribuição para a realização de atividade institucional de difusão de conhecimentos; fortalecimento da articulação entre profissionais; ampliação da experiência na organização de eventos técnicos relacionados à área de compras e licitações.

Documento comprobatório: declaração institucional que comprova a participação na organização do 3º Encontro Anual do Fórum de Compras e Licitações.

Item 16 – Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional

Atuei como **Coordenador Técnico integrante da Comissão Organizadora do X Encontro Nacional de Ergonomia do Ambiente Construído e XI Seminário Brasileiro de Acessibilidade Integral**, realizados nos dias 11, 12 e 13 de setembro de 2024, em Maceió/AL.

Essa experiência possibilitou assumir responsabilidades relacionadas à organização técnica de evento acadêmico e institucional, desenvolvendo competências relacionadas ao planejamento, organização, articulação entre equipes e acompanhamento das ações necessárias à realização do evento.

O Anexo VI, Requisito VI, Item 16 estabelece **3,5 pontos por evento**.



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

Pontuação: 3,5 pontos.

Resultados alcançados: contribuição para a realização de evento acadêmico e técnico; desenvolvimento de competências de organização e coordenação; articulação entre equipes; apoio à difusão de conhecimentos relacionados à ergonomia do ambiente construído e à acessibilidade integral.

Documento comprobatório: certificado que comprova a atuação como Coordenador Técnico integrante da Comissão Organizadora.

Item 19 – Atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia

Durante minha atuação na **Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP**, parte relevante de minha experiência profissional ocorreu no contexto da pandemia da COVID-19.

Entre março de 2020 e outubro de 2021, permaneci desenvolvendo atividades presencialmente junto à Coordenadoria de Serviços Gerais do Campus São Paulo, colaborando diretamente para a continuidade dos serviços essenciais e para as ações institucionais necessárias ao enfrentamento da emergência sanitária.

Nesse período, participei de diferentes atividades administrativas, operacionais, patrimoniais e logísticas, incluindo planejamento de contratações de serviços de transporte e mudanças; apoio à fiscalização e gestão de contratos de limpeza, vigilância, transporte e outros serviços terceirizados; retirada e movimentação de materiais; gestão patrimonial; e reorganização de espaços institucionais.

Destaco especialmente minha atuação conjunta com o Almoxarifado no **recebimento, armazenamento, controle e distribuição de equipamentos de proteção individual – EPIs, equipamentos de segurança e demais insumos destinados às ações de prevenção e combate à COVID-19**, contribuindo para o abastecimento das unidades acadêmicas e assistenciais durante o período de emergência sanitária.

A manutenção dessas atividades em contexto excepcional exigiu capacidade de adaptação, organização, responsabilidade e articulação com diferentes setores, possibilitando desenvolver conhecimentos relacionados à logística institucional, gestão de materiais, abastecimento, serviços essenciais e resposta administrativa em situação de emergência.

Minha atuação contribuiu diretamente para a continuidade dos serviços institucionais e para a execução das medidas necessárias ao enfrentamento da pandemia.

O Anexo VI, Requisito VI, Item 19 estabelece **1 ponto por mês** de atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Considerando o período documentalmente comprovado de **março de 2020 a outubro de 2021**, são contabilizados **20 meses de atuação**.

Pontuação: 20 pontos.

Resultados alcançados: contribuição para a continuidade dos serviços essenciais durante a pandemia; apoio à logística institucional; recebimento, armazenamento e distribuição de EPIs e insumos; abastecimento das unidades acadêmicas e assistenciais; apoio à manutenção dos serviços terceirizados e desenvolvimento de capacidade de atuação administrativa e logística em situação de emergência sanitária.

Documento comprobatório: declaração institucional que comprova a atuação na UNIFESP e descreve especificamente as atividades desenvolvidas durante o período da pandemia.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

As experiências apresentadas neste Memorial demonstram uma trajetória profissional construída progressivamente no âmbito de duas Instituições Federais de Ensino e caracterizada pela ampliação das responsabilidades assumidas no exercício do cargo de Administrador.

Meu percurso profissional teve início na Universidade Federal de São Paulo, junto à Coordenadoria de Serviços Gerais do Campus São Paulo. A atuação nesse ambiente possibilitou desenvolver conhecimentos relacionados à gestão administrativa, logística, patrimônio, acompanhamento de contratos, serviços terceirizados e organização dos recursos necessários ao funcionamento institucional.

A atuação como preposto da UNIFESP acrescentou uma dimensão específica de responsabilidade à minha trajetória, permitindo desenvolver experiência em representação institucional perante a Justiça do Trabalho e aprofundar conhecimentos relacionados aos contratos de prestação de serviços terceirizados.

A experiência durante a pandemia da COVID-19 representou um período especialmente significativo de aprendizagem profissional. A manutenção das atividades presenciais e a necessidade de contribuir para a continuidade dos serviços essenciais exigiram capacidade de adaptação, organização, responsabilidade e articulação entre diferentes setores.

Nesse contexto, a participação no recebimento, armazenamento, controle e distribuição de EPIs, equipamentos de segurança e demais insumos destinados às ações de prevenção e combate à COVID-19 permitiu aplicar conhecimentos administrativos e logísticos em situação excepcional e contribuir diretamente para o funcionamento das unidades acadêmicas e assistenciais da Universidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Com minha redistribuição para a Universidade Federal de Alagoas, passei a desenvolver atividades em diferentes unidades, ampliando progressivamente minha compreensão sobre a estrutura e o funcionamento da instituição.

No Hospital Veterinário Universitário, adquiri experiência administrativa em ambiente integrado às atividades acadêmicas e técnicas e participei da Comissão de Biossegurança, ampliando meus conhecimentos sobre responsabilidades institucionais coletivas.

Na Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, minha atuação aproximou-se da gestão de Unidade Acadêmica, permitindo participar de comissões de avaliação, concursos públicos e organização de evento acadêmico.

Na Pinacoteca Universitária, passei a integrar à minha experiência administrativa conhecimentos relacionados à extensão universitária, cultura, gestão de projetos e preservação e difusão do patrimônio artístico.

A participação nos projetos de extensão e nas ações da Pinacoteca demonstrou a possibilidade de aplicação dos conhecimentos administrativos no apoio às atividades finalísticas da Universidade, contribuindo para a organização e desenvolvimento de iniciativas culturais e extensionistas.

Durante todo meu percurso na UFAL, mantive ainda suporte às áreas operacional, administrativa e de compras do Almoxarifado Central. Essa continuidade permitiu consolidar conhecimentos relacionados a compras públicas, suprimentos, logística, planejamento de demandas e processos administrativos.

A operação dos sistemas **SIASG/Compras.gov** e **SCDP** representa importante dimensão desse processo de desenvolvimento profissional, demonstrando aquisição e aplicação de conhecimentos técnicos relacionados aos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal.

Minha participação em comissões permitiu desenvolver competências relacionadas à análise, avaliação, tomada de decisão coletiva, responsabilidade institucional e funcionamento dos processos administrativos de gestão de pessoas.

A atuação em concursos públicos proporcionou conhecimentos relacionados à organização, supervisão e fiscalização de processos seletivos, enquanto a participação em projetos de extensão ampliou minha experiência para áreas de cultura, patrimônio e interação institucional.

As capacitações relacionadas ao Programa de Gestão e Desempenho complementaram esse percurso, proporcionando atualização e desenvolvimento de conhecimentos relacionados ao planejamento, organização das atividades, definição de entregas e acompanhamento do trabalho.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

A participação na organização e coordenação de eventos possibilitou ainda contribuir para atividades de difusão de conhecimentos técnicos e acadêmicos, desenvolvendo competências de planejamento, articulação e organização.

Compreendo, portanto, que minha trajetória profissional demonstra um **processo contínuo de construção, ampliação e aplicação de saberes e competências**, resultante da experiência acumulada em diferentes unidades e responsabilidades institucionais.

As experiências apresentadas demonstram integração entre conhecimentos de **Administração Pública, gestão universitária, planejamento, compras e contratações, logística, patrimônio, sistemas estruturantes, extensão universitária, cultura, representação institucional, organização de eventos, trabalho coletivo e gestão administrativa em situações excepcionais**.

Esse conjunto de conhecimentos foi construído no exercício profissional e ampliado pela diversidade das responsabilidades assumidas, evidenciando uma trajetória de desenvolvimento profissional compatível com o reconhecimento pleiteado.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória profissional apresentada neste Memorial evidencia um processo contínuo de desenvolvimento, ampliação e aplicação de saberes e competências adquiridos no exercício do cargo de Administrador, inicialmente na Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP e, posteriormente, na Universidade Federal de Alagoas – UFAL. As experiências desenvolvidas em diferentes unidades e contextos institucionais possibilitaram consolidar conhecimentos relacionados à administração pública, gestão universitária, compras e contratações, logística, patrimônio, sistemas estruturantes, extensão universitária, cultura, representação institucional, participação em comissões, organização de processos seletivos e eventos, além da atuação institucional no enfrentamento da pandemia.

As atividades comprovadas e apresentadas neste Memorial estão enquadradas nos **Requisitos I, II, IV e VI do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026**, abrangendo os critérios **I.3, I.5, I.9, II.2, II.9, IV.1, VI.14, VI.16 e VI.19**. Em síntese, essas experiências totalizam **103,5 pontos, distribuídos em nove critérios específicos**, superando o mínimo de **52 pontos e cinco critérios específicos** estabelecido para o **RSC-PCCTAE V**. Além disso, a presença de atividades enquadradas nos **Requisitos IV e VI** atende à exigência de participação em pelo menos um critério dos Requisitos IV, V ou VI para esse nível de reconhecimento.

O conjunto documental apresentado demonstra, portanto, não apenas o atendimento aos parâmetros de pontuação e diversidade de critérios exigidos para o **RSC-PCCTAE V**, mas também a construção progressiva de conhecimentos e competências decorrentes das responsabilidades assumidas ao longo da trajetória profissional. As diferentes experiências relatadas revelam a capacidade de aplicar os conhecimentos



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

administrativos em múltiplos contextos institucionais e de contribuir para o funcionamento e desenvolvimento das Instituições Federais de Ensino nas quais atuei.

Diante do exposto, submeto este Memorial Descritivo à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências, requerendo o reconhecimento das atividades documentalmente comprovadas e a consequente concessão do **RSC-PCCTAE V**, nos termos do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.



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.

Maceió-AL, 28/08/2026

Assinatura