UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: José Teotonio de Araújo e Silva Neto

SIAPE: 3303966

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D/6

Unidade de Lotação: Gabinete do Reitor – GR

Função/Cargo (se houver): FG-1/Gerente

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-PCCTAE V

APRESENTAÇÃO

Sou servidor técnico-administrativo da Universidade Federal de Alagoas, ocupante do cargo de Assistente em Administração, e apresento este Memorial Descritivo para instruir o requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências no nível RSC-PCCTAE V, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Bacharel em Sistemas de Informação, construí na UFAL uma trajetória marcada pela atuação em áreas do setor de pessoal e da administração superior. Iniciei minhas atividades no Gabinete do Reitor, com posterior passagem pelo Departamento de Administração de Pessoal (Coordenadoria de Benefícios - CBEN/DAP) e retorno ao Gabinete do Reitor onde atualmente exerço as atividades na Asteg (Assessoria Técnica do Gabinete). Ao longo desse percurso, fui designado para comissões e grupos de trabalho institucionais, atuei de forma recorrente na fiscalização de concursos públicos e processos seletivos e mantive investimento contínuo em capacitação.

Este memorial busca demonstrar que tais experiências extrapolam o exercício ordinário das atribuições do cargo e contribuíram de forma concreta para o desenvolvimento das atividades institucionais. O documento complementa o formulário de requerimento e não substitui a documentação comprobatória anexada.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade Federal de Alagoas em 2 de agosto de 2022, quando tomei posse no cargo de Assistente em Administração. Sou Bacharel em Sistemas de Informação pela Universidade Federal do Ceará (2016), especialista em Educação a Distância: fundamentos e ferramentas, pela Universidade Estadual do Ceará, e graduando em Administração pela UFAL.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Minha primeira etapa na Universidade se deu no Gabinete do Reitor. Logo em seguida, em março de 2023, comecei a trabalhar na Coordenadoria de Benefícios do Departamento de Administração de Pessoal (CBEN/DAP), onde atuei na análise e no processamento de benefícios dos servidores, com operação direta em sistemas como SIAPE, SIAPENET e Sigepe.

A partir de 2025, retornei à equipe do Gabinete do Reitor, na Assessoria Técnica (ASTEG/GR). Nessa etapa, substituí, em diferentes períodos a Assessoria Técnica do Gabinete (CD-4), a Assessoria do Gabinete do Reitor (CD-4), a Chefia de Gabinete do Reitor (CD-4/CD-2) e a Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação (CD-4). Essas substituições exigiram domínio dos fluxos da administração superior e capacidade de responder por expedientes de alta relevância institucional. Em fevereiro de 2026, fui designado titular de função gratificada (FG-01), que exerço atualmente.

Paralelamente, mantive atuação constante em atividades que vão além das atribuições ordinárias do cargo: a fiscalização de concursos e processos seletivos desde 2023, a participação em comissões e grupos de trabalho voltados à normatização interna e à organização de eventos institucionais. Essas experiências estão detalhadas a seguir, por requisito do Decreto nº 13.048/2026.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos (3 pontos por designação). Total: 9 designações – 27 pontos.

Fui designado para compor quatro instâncias colegiadas de caráter institucional:

a) Comissão Permanente de Jornada Flexibilizada Central (CPJF) do Campus A. C. Simões, como membro suplente representando o Gabinete da Reitoria, com mandato de três anos (Portaria nº 961, de 18/12/2024), instância responsável pela análise da adequação das unidades ao regime de jornada flexibilizada;

b) Grupo de Trabalho destinado à identificação de temas e proposição de regulamentos internos necessários ao funcionamento das estruturas administrativas e acadêmicas da UFAL (Portaria nº 451, de 23/07/2024, alterada pela Portaria nº 896, de 30/10/2025);

c) Grupo de Trabalho destinado a apresentar minuta de regimento interno para o Colégio de Aplicação Telma Vitória – CAPTV (Portaria nº 276, de 07/04/2026);

d) Comissão Organizadora da Solenidade Nacional de Certificação do Selo ODS Educação 2026, sediada pela UFAL (Portaria nº 776, de 21/09/2026).

Também fui designado para cinco comissões e equipes de avaliação de desempenho de servidores técnico-administrativos, conduzindo a avaliação com base nos instrumentos do Setor de Avaliação e Desempenho: Despacho SIPAC nº 717/2024-CBEN (servidor Rodrigo de Lima Ferreira); Documento de Designação de Comissão nº 1/2024-CBEN (servidora Ariane Santos de Melo); Documento de Designação de Comissão nº 2/2024-CBEN (servidora Larisse Amorim Valença Feitosa); Documento de Designação de Comissão nº 5/2024-DG/DAP (servidora Zayra Barboza Ferreira); e Despacho nº 1167/2025-CG (servidora Carla Louise Tavares de Albuquerque).

Nessas instâncias, contribuí com a elaboração de normativos internos, com a análise técnica de demandas da gestão de pessoas e com a organização de evento de alcance nacional, ampliando minha compreensão sobre a governança universitária e o funcionamento integrado das unidades.

Item 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (4,5 pontos por designação). Total: 7 designações – 31,5 pontos.

Atuei na fiscalização de sete etapas de concursos públicos e processos seletivos conduzidos pelo NEPS/COPEVE, inicialmente como fiscal e, a partir de 2024, como chefe de sala, função que envolve a coordenação dos fiscais e a responsabilidade pela regularidade da aplicação: Concurso Técnico-Administrativo Ed. 21/2023, Fase 1 (fiscal); Concurso Docente Ed. 08 e 09/2023, Fase 2 (fiscal); Concurso Técnico-Administrativo Ed. 17/2024, Fase 1 (chefe de sala); Concurso Docente EBTT CapTV Ed. 20/2024, Fase 1 (fiscal); Concurso Docente Ed. 06/2025, Fases 1 e 2 (chefe de sala); e Processo Seletivo Letras-Libras 2026.1, Ed. 48/2025, Fase 1 (chefe de sala). A progressão de fiscal para chefe de sala evidencia o reconhecimento institucional da confiabilidade e da capacidade de condução dessas atividades, essenciais à lisura dos certames.

Subtotal do Requisito I: 58,5 pontos.

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

Item 6 – Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos, diretrizes ou procedimentos operacionais). Total: 1 participação – 3 pontos.

Atuei ativamente na elaboração e atualização de material técnico de referência institucional voltado à padronização e à orientação de processos administrativos e de gestão de pessoas na Universidade Federal de Alagoas (UFAL):

Elaboração do Roteiro Técnico/Procedimento Operacional: Cadastro de Dependente e Inclusão de Benefícios (CBEN/DAP/UFAL, versão 09/2024). Participação na consolidação e estruturação das diretrizes operacionais para a concessão de benefícios funcionais via plataforma SouGov.br (como auxílio-natalidade, auxílio pré-escolar, dedução de Imposto de Renda e licença para acompanhamento de

pessoa da família), mapeamento de pré-requisitos, documentação comprobatória e alinhamento do fluxo do processo junto ao SIAPE e à legislação vigente.

Essa produção técnica estabeleceu rotinas claras para os servidores e para a equipe analista, promovendo a celeridade dos procedimentos operacionais, a redução de inconsistências no sistema e a conformidade normativa dos atos administrativos.

Item 9 – Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira, com carga horária mínima de dez horas (1 ponto por capacitação). Total: 10 capacitações – 10 pontos.

Investi de forma contínua em capacitações alinhadas às demandas das unidades em que atuei: Curso Avançado de Folha de Pagamento Aplicada ao Sistema SIAPE (24h, Brasília/DF, 2024); Introdução ao Excel (ENAP, 25h, 2025); Comunicação Não Violenta (ENAP, 20h, 2026); Mobilidade Antirracista (ENAP, 10h, 2026); Avaliação Estratégica de Governo (ENAP, 10h, 2026); Termo de Execução Descentralizada: Visão Geral e Atos Preparatórios (ENAP, 10h, 2026); Uso Responsável das TICs (ENAP, 10h, 2026); Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais (ENAP, 10h, 2026); Noções Básicas do Trabalho Remoto (ENAP, 10h, 2026); e Mundo Conectado – Manual de Sobrevivência (ENAP, 10h, 2026).

Essas formações qualificaram diretamente minha atuação: o curso de folha SIAPE aprofundou o domínio técnico exigido na CBEN/DAP; os cursos de LGPD, segurança da informação e uso responsável das TICs subsidiam o tratamento de processos e dados no Gabinete; e os cursos de avaliação de governo, TED e comunicação não violenta fortalecem a atuação na gestão de processos e no relacionamento com as unidades.

Subtotal do Requisito II: 13 pontos.

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

Item 3 – Exercício de função gratificada (FG-01 e FG-02) ou equivalente. Total: 1 designação – 4,5 pontos.

Desempenho atribuições de liderança e gestão no âmbito da administração central da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), atuando em processos estratégicos e operacionais do Gabinete do Reitor.

Subtotal do Requisito V: 4,5 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 (15 pontos por curso). Total: 1 curso – 15 pontos.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Sou Bacharel em Sistemas de Informação pela Universidade Federal do Ceará, Campus Quixadá, com colação de grau em 14/03/2016. O curso é superior à escolaridade exigida para o ingresso no cargo de Assistente em Administração (ensino médio) e não é utilizado para a percepção do Incentivo à Qualificação, atualmente concedido com base em certificado de pós-graduação, nível especialização. A formação em Sistemas de Informação fundamenta minha atuação na organização de fluxos, na operação de sistemas estruturantes e na gestão de processos administrativos.

Subtotal do Requisito VI: 15 pontos.

Pontuação total apresentada: 91 pontos, em 6 critérios específicos distintos (Requisitos I, II, V e VI), superando o mínimo de 52 pontos e 5 critérios exigido para o RSC-PCCTAE V, com critérios referentes aos requisitos V e VI, conforme o art. 5º, inciso V, do Decreto nº 13.048/2026.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória descrita revela a construção progressiva de saberes que ultrapassam a execução de rotinas administrativas. Na Coordenadoria de Benefícios, desenvolvi domínio técnico da legislação de pessoal e dos sistemas estruturantes do governo federal, a ponto de responder pela coordenação e pela supervisão da unidade nos afastamentos dos titulares. No Gabinete do Reitor, esse repertório foi ampliado para a dimensão da administração superior, com a substituição de cargos de direção e, posteriormente, com a titularidade da gerência de processos.

A participação em comissões e grupos de trabalho demonstra a capacidade de contribuir para a governança institucional em temas como a regulamentação interna, o regime de jornada dos servidores e a organização de evento nacional sediado pela Universidade. A atuação em comissões de avaliação de desempenho exigiu discernimento técnico e ético para avaliar colegas com objetividade, contribuindo para a seriedade dos processos de desenvolvimento na carreira.

A atuação recorrente na fiscalização de concursos, com evolução para a chefia de sala, evidencia compromisso com a integridade dos processos seletivos que garantem o ingresso de novos servidores e estudantes.

Somadas à formação superior em Sistemas de Informação e ao investimento contínuo em capacitação, essas experiências evidenciam saberes e competências compatíveis com o nível RSC-PCCTAE V: visão sistêmica da instituição, domínio técnico-normativo, capacidade de coordenação e de responder por funções de maior complexidade, e contribuição efetiva para a qualificação dos serviços prestados pela UFAL e para o fortalecimento da administração pública.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

As experiências apresentadas neste Memorial refletem minha trajetória profissional e evidenciam os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos ao longo do exercício do cargo. As atividades descritas contribuíram para o fortalecimento das ações institucionais, a melhoria dos serviços prestados e o desenvolvimento da Universidade, estando 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, 05/10/2026.

Emitido em 05/10/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 4/2026 - ASTEG/GR (11.02.01.01.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/10/2026 10:30)
JOSE TEOTONIO DE ARAUJO E SILVA NETO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
GR (11.00.43)
Matrícula: ###039#6

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.sig.ufal.br/documentos/ informando seu número: **4**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **05/10/2026** e o código de verificação: **990dd1d799**