UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Laurice Carlos de Melo

SIAPE: 3304836

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D/4

Unidade de Lotação: Instituto de Química e Biotecnologia (IQB)

Função/Cargo (se houver):

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC III

APRESENTAÇÃO

Este Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas (Ufal), iniciada em agosto de 2022, destacando os conhecimentos, as habilidades e as experiências desenvolvidos no exercício do cargo de Assistente em Administração. Lotada no Instituto de Química e Biotecnologia (IQB), exerço minhas atribuições, desde o início, na Secretaria da Pós-Graduação do Instituto, especificamente no Programa de Pós-Graduação em Química e Biotecnologia (PPGQB).

Ao longo do meu percurso, minha atuação profissional não se restringiu às atividades administrativas e acadêmicas. Envolvi-me ativamente em órgãos colegiados, espaços de discussão e deliberações relacionadas à gestão, no apoio às atividades de ensino e pesquisa, bem como na participação em processos seletivos internos e externos à unidade acadêmica. Essas experiências têm proporcionado a ampliação dos meus conhecimentos sobre o funcionamento da Universidade, o desenvolvimento de competências técnicas e interpessoais, e uma compreensão mais abrangente das responsabilidades que envolvem a gestão universitária.

Nesse sentido, este documento reúne as experiências que expressam meu percurso profissional na Ufal, evidenciando os conhecimentos adquiridos, as responsabilidades assumidas e a participação em atividades que vão além das atribuições habituais do cargo de assistente em administração.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Meu ingresso na Ufal ocorreu em agosto de 2022. Designada para o IQB, assumi a função de Assistente em Administração na Secretaria da Pós-Graduação, atuando diretamente nos cursos de Mestrado e Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Química e Biotecnologia (PPGQB). Desde então, venho desenvolvendo

atividades voltadas à gestão acadêmica e administrativa, com destaque para a operacionalização de sistemas institucionais essenciais, tais como o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) e a Plataforma Sucupira da CAPES.

O gerenciamento dos sistemas e da plataforma citados requer habilidades técnicas, conhecimento das normativas vigentes e rigoroso cuidado com o sigilo e o tratamento de dados e informações. Além disso, exige planejamento, organização e responsabilidade para acompanhar processos administrativos, organizar e guardar documentos institucionais, conduzir processos seletivos, organizar de bancas de defesa, acompanhar os fluxos de bolsas e de ações de fomento à pesquisa, bem como apoiar à execução e controle de recursos públicos.

Para além das atribuições cotidianas, minha trajetória também é marcada pela participação ativa nos espaços de representação e deliberação institucional. Desde o início do meu vínculo, atuo como membro titular no Conselho da Unidade (IQB) e no Conselho e Colegiado do PPGQB, além de exercer a representação como membro suplente no Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação (PROFNIT/UFAL). Essa participação envolve o acompanhamento e a análise de processos institucionais, a discussão de pautas acadêmicas e o voto em deliberações estratégicas. Tais experiências têm ampliado significativamente minha visão sobre gestão e políticas institucionais e das responsabilidades compartilhadas na construção de uma Universidade pública de qualidade e participativa.

Assim, este memorial tem por objetivo apresentar, de maneira sistematizada, as experiências, os conhecimentos e as competências desenvolvidos na Universidade Federal de Alagoas, evidenciando minha contribuição para as atividades administrativas e acadêmicas da instituição, bem como o alinhamento das experiências relatadas aos critérios estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) almejado.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Item 1 - Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino (3 pontos por ano ou fração acima de seis meses).

Participação como membro titular do Conselho do Instituto de Instituto de Química e Biotecnologia (IQB/UFAL), do Conselho e Colegiado do Programa de Pós-graduação em Química e Biotecnologia

(PPGQB/IQB) e do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação (PROFNIT/UFAL).

- PORTARIA Nº 120, DE 25 DE OUTUBRO DE 2022
- PORTARIA Nº 12, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025
- PORTARIA Nº 121, DE 25 DE OUTUBRO DE 2022
- PORTARIA Nº 060, DE 24 DE ABRIL DE 2026

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).

Participação em Comissões de Avaliação de Desempenho de servidores técnico-administrativos do Instituto de Química e Biotecnologia, com designação formal através das Portarias:

- PORTARIA 07, DE 11 DE MARÇO DE 2024
- PORTARIA N° 24 DE 10 DE SETEMBRO DE 2024
- PORTARIA 30/2026/IQB/DESIGNAÇÃO

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

- Participei do processo seletivo do **Município de Penedo - Ed. 01/2020 (Fase 1)**, no ano de **2023.**
- Participei do **Concurso Público Docente Efetivo UFAL 2023 - Ed. 08/2023 e 09/2023 (Fase 1)**, no ano de **2023.**
- Participei do processo seletivo **Concurso Público Docente Efetivo UFAL 2023 - Ed. 08/2023 e 09/2023 (Fase 2)**, no ano de **2023.**
- Participei do processo seletivo **Concurso Público para Técnico-Administrativo UFAL Efetivo - Ed. 21/2023 (Fase 1)**, no ano de **2023**.
- Participei do processo seletivo **Município de Marechal - Ed. 01/2022 (Fase 1)**, no ano de **2024**.

Requisito II - Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência

***Item 9 - Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas) (1 ponto* por capacitação).**

- Participei do curso online **Ferramentas Google (Forms, Planilhas)**, no período de 04 a 14 de outubro de 2022, *com carga horária de 20 horas*, promovido pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e do Trabalho, da Universidade Federal de Alagoas (Ufal).

- Participei do curso **Ética e Administração Pública**, no período de 6 de janeiro a 7 de fevereiro de 2024, na modalidade a distância, *com carga horária de 40 horas/aulas*, promovido pelo Instituto Legislativo Brasileiro.

- Participei do curso **Informática Básica – Windows,** com carga horária de **80h**, no período de 8 de outubro a 22 de novembro de 2024, na modalidade a distância, promovido pelo Centro de Educação Tecnológica do Amazonas.

- Participei do curso **Gestão de Equipes Híbridas e Desafios para a Cultura Organizacional** (Turma FEV/2024)*, com carga-horária de 25 horas*, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

- Participei do curso **Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho (PGD)** (Turma JAN/2025)*, com carga-horária de 20 horas,* promovido pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

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

Item 1 - Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas (4,5 pontos por sistema)

No exercício das atividades administrativas na Secretaria de Pós-Graduação do Instituto de Química e Biotecnologia do IQB, desempenho funções que exigem conhecimento técnicos especializado e domínio dos sistemas utilizados pela Administração Pública Federal. Entre eles, destacam-se o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e a Plataforma Sucupira da CAPES. Essas ferramentas são fundamentais para a execução e o acompanhamento de processos acadêmicos, administrativos, documentais e financeiros, contribuindo para a organização, eficiência e a qualidade da gestão dos Programas de Pós-graduação.

Como requisitante no SCDP, sou responsável por cadastrar e acompanhar solicitações de viagens nacionais e internacionais de docentes e colaboradores. Minha atuação envolve, a conferência documental, o cadastro das propostas, acompanhamento dos fluxos de aprovação e a prestação de contas final, exigindo controle rigoroso de prazos e eficiência no uso dos recursos públicos.

No SIPAC, realizo a tramitação eletrônica de processos administrativos, o que inclui a abertura, o cadastro e a movimentação de expedientes da secretaria, além da redação documentos oficiais. Esse trabalho otimiza

os fluxos institucionais e assegura a organização da comunicação entre as unidades da universidade, o que tem contribuído para o desenvolvimento de competências em gestão documental, comunicação administrativa, redação oficial, acompanhamento processual e organização dos fluxos institucionais.

Já no SIGAA, gerencio toda a rotina acadêmica do PPGQB. Realizo o cadastro e a atualização de dados de professores e alunos, gerencio processos seletivos e matrículas, cadastro componentes curriculares e crio turmas. Também sou responsável pelos registros de trancamentos, desligamentos, exames de qualificação, defesas e abertura de processos de conclusão de curso. A utilização qualificada do SIGAA é fundamental para assegurar a regularidade dos registros acadêmicos e a continuidade dos serviços prestados aos estudantes e docentes do Programa.

Na Plataforma Sucupira, atuo em conjunto com a coordenação do PPGQB. Minha função consiste em alimentar, conferir e atualizar a base de dados da CAPES, registrando informações sobre o corpo docente, discentes, bolsas, disciplinas e trabalhos de conclusão de curso. Trata-se de uma atividade que exige precisão e responsabilidade, pois esses dados fundamentam a avaliação periódica e o conceito do Programa.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Iniciada em agosto de 2022, minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas caracteriza-se pelo aperfeiçoamento contínuo e pela consolidação de saberes práticos e normativos. A atuação na Secretaria de Pós-Graduação do Instituto de Química e Biotecnologia (IQB), especificamente nos cursos de Mestrado e Doutorado do PPGQB, evidencia uma prática administrativa indissociável ao apoio científico e acadêmico da instituição.

O gerenciamento autônomo de plataformas institucionais (SIGAA, SIPAC, SCDP e Plataforma Sucupira/CAPES) materializa a evolução das minhas habilidades práticas, atestando uma capacidade técnica qualificada e indispensável para a eficiência no fluxo das atividades da Pós-graduação.

A atuação como membro do Conselho do IQB, Conselho e Colegiado do PPGQB e Colegiado do PROFNIT/UFAL, materializa minha contribuição para uma gestão universitária democrática e participativa, conferindo relevância técnica às decisões estratégicas da Unidade e garantindo o perfeito alinhamento entre as políticas acadêmicas e as necessidades operacionais e administrativas da Secretaria de Pós-graduação.

A participação em comissões de Avaliação de Desempenho de servidores técnico-administrativos do IQB reflete o zelo no acompanhamento funcional e na promoção de um clima organizacional produtivo e colaborativo na unidade. Do mesmo modo, a atuação qualificada e rigorosa na organização e fiscalização de exames de seleção e concursos públicos. Essa atuação não apenas atesta a confiança institucional na minha competência, mas também compromisso ético e segurança jurídica necessários na administração do bem público.

Em suma, o conjunto dessas experiências caracterizam-se pela maturidade técnica, visão sistêmica e senso de responsabilidade com a coisa pública. A transição da execução operacional de sistemas complexos e participação ativa em espaços estratégicos de tomada de decisões demonstra que os saberes adquiridos ao em minha trajetória na Ufal não apenas qualificam os serviços prestados no IQB, mas também geram valor público para a Universidade.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências, os conhecimentos e as competências apresentadas neste Memorial Descritivo refletem minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas, evidenciando o compromisso com a melhoria continua dos processos administrativo, acadêmicos e institucionais, devidamente comprovados na documentação anexada.

Diante do exposto, as experiências relatadas e fundamentadas neste memorial atestam o pleno alinhamento aos critérios estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) almejado.

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, 06 de novembro de 2026.

_____

Assinatura

Emitido em 09/11/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 221/2026 - IQB (11.00.43.61)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/11/2026 00:01)
LAURICE CARLOS DE MELO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
IQB (11.00.43.61)
Matrícula: ###048#6

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.sig.ufal.br/documentos/ informando seu número: **221**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **10/11/2026** e o código de verificação: **988b69daae**