



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Rick Raony Amorim Ferreira

SIAPE: 2028950

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D / 16

Unidade de Lotação: Pró-Reitoria de Gestão Institucional

Função/Cargo (se houver):

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: Nível RSC-PCCTAE-V- Mestrado

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem o objetivo de fundamentar o pedido de concessão de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-V) correspondente a titulação de Mestrado do servidor Rick Raony Amorim Ferreira. Esta solicitação ampara-se nas disposições do Decreto Federal nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e da Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026, os quais estruturam o RSC no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE).

Ao longo de uma trajetória de mais de treze anos de efetivo exercício na Universidade Federal de Alagoas (UFAL), o requerente desenvolveu um conjunto robusto de saberes práticos, teóricos e metodológicos que transcendem, de forma patente, as atribuições cotidianas ordinárias associadas ao cargo de Assistente em Administração. A atuação nas diversas frentes de trabalho, a fiscalização especializada de contratos de alta complexidade, o gerenciamento de sistemas federais integrados, bem como a contínua capacitação técnica demonstram uma evolução profissional que resultou em entregas de elevado valor gerencial, orçamentário e operacional para a UFAL.

Dessa forma, o conjunto de evidências documentais relacionadas, reflete não apenas o cumprimento dos pressupostos formais de admissibilidade, mas atesta um compromisso inequívoco com a eficiência, a integridade administrativa e o aperfeiçoamento das práticas de gestão pública no ambiente universitário.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Iniciei minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas em 17 de maio de 2013 no cargo de Assistente em Administração, lotado na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio (DIAP/SINFRA), mais especificamente no Almoxarifado Central. Setor o qual cumpri integralmente o estágio probatório e adquiri estabilidade funcional em 17 de maio de 2016, conforme declarado pela Portaria nº 771/2016-GR.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Neste setor atuei no recebimento, conferência, tombamento, cadastro e abertura do processo de pagamento dos mais diversos itens licitados, desde materiais de consumo como caneta esferográfica, até bens permanentes como ar condicionados, mobiliário, computadores, veículos, dentre vários outros. Juntamente com a equipe do almoxarifado buscamos desenvolver métodos para agilizar os procedimentos internos desde a recepção dos materiais, armazenamento, até a logística de distribuição para que os bens pudessem ser entregues aos solicitantes com celeridade e precisão. Durante algum tempo conciliei também as atividades relativas ao setor de patrimônio onde atuei no levantamento patrimonial dos bens da Universidade.

Em 2017 fui para a Divisão de Acompanhamento de Contratos Especiais (DACE/SINFRA), o setor possuía uma dinâmica de trabalho diferente do que eu já havia atuado anteriormente, pois saía da parte operacional e entrava na atuação de gestão e fiscalização de contratos. Comecei a adquirir novos conhecimentos para exercer as atividades designadas, atuando na fiscalização dos contratos de telefonia e espaços físicos cedidos e licitados pela UFAL como os de restaurantes. Conclui no mesmo ano minha Pós-Graduação MBA em Administração Pública, contribuindo para o meu aperfeiçoamento contínuo no trabalho executado na Universidade.

No segundo semestre de 2017 houve uma reestruturação em que a Divisão de Acompanhamento de Contratos Especiais (DACE) foi absorvida pelo setor de contratos e se tornou Gerência de Contratos, passando a ser parte da Coordenadoria de Administração, Suprimentos e Serviços (CASS) juntamente com a Gerência de Compras e Licitação, e a Divisão de Almoxarifado e Patrimônio. Estando todos vinculados a partir deste momento a Pró-Reitoria de Gestão Institucional – PROGINST.

Na Gerência de Contratos fui designado Fiscal Administrativo do contrato de serviço de limpeza, conservação, higienização e desinfecção do Campus A.C. Simões e unidades dispersas, contrato este com quase 300 funcionários terceirizados. Nessa função, que exerci ininterruptamente de 2017 até o ano de 2020, acompanhei os aspectos administrativos da execução contratual, especialmente quanto às obrigações trabalhistas como recebimento de salário, alimentação, transporte, férias e INSS dos funcionários da empresa contratada. Por ser uma atuação nova e com um nível de complexidade elevado, participei de vários cursos para me capacitar e saber como atuar nessa função, pois o serviço prestado por este contrato é essencial para a comunidade acadêmica e para o funcionamento da Universidade.

No decorrer da atuação percebemos que não haviam parâmetros e procedimento claros para a Gestão e Fiscalização de Contratos, sendo está uma área com grande deficiência na UFAL. Sendo assim começamos a estudar as leis, decretos, instruções normativas, regulamentos dos órgãos de fiscalização como AGU, CGU, TCU e materiais de outros órgãos públicos. Com o conhecimento adquirido elaboramos o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos objetivando normatizar os procedimentos para que as práticas descritas neste, pudessem consolidar-se como processo formal da Gestão e Fiscalização Contratual no âmbito da UFAL. Em seguida elaboramos a Portaria 944-2017/GR/UFAL expedida pelo Gabinete do Reitor, que dispõe sobre a regulamentação das atribuições e competências da gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito da Universidade Federal de Alagoas, em consonância com a Lei nº 8.666/1993 e demais normas



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

aplicáveis. Criamos também a Cartilha do Fiscal com a finalidade de prestar orientações e subsídios aos fiscais, sistematizando princípios e orientações, propondo modelos de funcionamento, gestão e controle, de modo flexível e simplificado para que todos pudessem utilizar aplicando a realidade da UFAL. Em 2026 participei da reformulação da Portaria 944-2017/GR/UFAL que deu origem a Portaria 162-2026/GR/UFAL em consonância com a Lei de Licitações nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, expedida pelo Gabinete do Reitor. Todos esses documentos estão publicizados no site da UFAL.

Fui designado fiscal de contratos de espaços físicos de xerox, cantinas e restaurantes, fiscal do contrato com os Correios e com a Empresa Brasil de Comunicação, conciliando a fiscalização administrativa com as demais atribuições do setor de contratos como: elaboração de contratos administrativos, aditivos, apostilamentos, geração de processos de empenhos continuados, atendimento ao público vinculado aos contratos. Desde 2018 fui designado para cuidar da elaboração e cadastro de portarias de gestores e fiscais de contratos.

Fui designado como pregoeiro e membro da equipe de apoio do pregão de 2015 a 2019, bem como recebi a designação para ser membro de equipes de planejamento em diversas situações como: contratação da Empresa Brasil de Comunicação em 2019; Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Mão de Obra de Recepcionista, Auxiliar de Almoxarife, Copeiro, Contínuo, Recreador, Auxiliar de Carga e Descarga e Auxiliar de Pessoal para atender aos campi da Universidade Federal de Alagoas; Contratação do serviço de Cessão de uso de bens imóveis públicos da União, a título oneroso, para a exploração de espaços físicos destinados às atividades comerciais de cantinas, lanchonetes, restaurantes, drogarias, serviços de assistência à saúde, serviços financeiros e espaços multiuso, em atendimento às necessidades da Comunidade Universitária, Campus A. C. Simões, suas unidades dispersas e Campus de Engenharia e Ciências Agrárias - CECA, da Universidade Federal de Alagoas; Contratação do serviço de Cessão de uso de bem imóvel público da Universidade Federal de Alagoas ao Banco do Brasil, para o exercício de Atividades Bancárias, em atendimento às necessidades da Comunidade Universitária; Comissão de Chamada Pública para concessão de uso oneroso de 16 (dezesseis) espaços do tipo quiosque no Campus A.C. Simões e 6 (seis) espaços multiuso.

Em 2022 assumi como membro da Comissão de Averiguação de Responsabilidades de Contratações - CARC, para atuação nos processos licitatórios e junto ao gestões dos contratos administrativos de serviços e obras da Universidade Federal de Alagoas, operando na instrução e apuração de inconsistências contratuais que causam prejuízo a instituição, para que essas situações possam ser sanadas.

Ao longo dos anos participei de diversos cursos para aumentar o conhecimento e habilidades que são essenciais no desempenho das atividades do setor. Dentre estes cursos destaco os de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos feitos pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), Inove e o maior e mais importante evento na área de contratos público feito pela Negócios Públicos, o Contratos Week – Semana Nacional de estudos Avançados sobre Contratos Públicos, o qual participei em 2022, 2023 e 2026.

Em 2022 após o retorno do primeiro Contratos Week juntamente com a equipe de contratos e o coordenador da CASS, iniciamos o desenvolvimento do Fórum de Gestores e Fiscais de Contratos com o objetivo de realizar palestras, cursos e oficinas para a difusão e ampliação do conhecimento entre os



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

gestores e fiscais, contribuindo assim com a melhoria do trabalho realizado e com a qualidade na execução dos contratos. Ainda em 2022 demos início as atividades do Fórum e atuei como expositor em duas oficinas com o tema "Gestão e Fiscalização de Contratos – Atribuição dos Gestores e Fiscais" e "Fiscalização Administrativa dos Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra". Com a alta rotatividade de gestores e fiscais e a necessidade constante de atualizações, em 2023 fiz mais uma vez a exposição das oficinas com os temas "Gestão e Fiscalização de Contratos – Atribuição dos Gestores e Fiscais" e "Fiscalização Administrativa dos Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra". Em 2024 apresentei a oficina com o tema "Processo de pagamento e apuração do Índice de Medição de Resultados – IMR" e em 2025 a oficina "Processo de Pagamento À Luz da In 05/2024 e Apuração do Índice de Medição de Resultados (Imr)". O material de apresentação das oficinas encontrasse publicado no site da ufal.

Ademais realizo a operação de diversos sistemas como SIPAC, SIASG, Comprasnet, Contratos Gov e PAGTesouro.

A articulação entre formação acadêmica e experiência profissional permitiu o aprofundamento de conhecimentos necessários à análise de situações administrativas complexas, especialmente aquelas que demandam interpretação e aplicação da legislação, compreensão de normas e regulamentos, análise documental, elaboração de manifestações técnicas e observância das orientações emanadas dos órgãos de controle.

Dessa forma, este Memorial sistematiza minha trajetória profissional, formação, responsabilidades e competências desenvolvidas, evidenciando a aplicação dos saberes adquiridos no exercício do cargo e sua contribuição para o aperfeiçoamento das atividades administrativas e institucionais da Universidade Federal de Alagoas.

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 (3,0 pontos por designação).

1 - Comissão CARC (Portaria nº 21/2022/PROGINST): Designação para compor como membro titular a Comissão de Averiguação de Responsabilidades de Contratações (CARC) da UFAL, atuando na instrução e apuração de inconsistências contratuais. [Pontuação: 3,0 pts]

As atividades correspondem a um total de 3,0 pontos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

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) (3,0 pontos por produto).

1 - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos: Coautoria na elaboração do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da UFAL, produto normativo-orientativo disponibilizado no portal institucional. Padronização dos procedimentos de fiscalização nos diversos campi, minorando glosas indevidas e apontamentos de órgãos de controle externos (CGU/TCU). [Pontuação: 3,0 pts]

As produções correspondem a um total de 3,0 pontos.

Item 11 - Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino (1,0 ponto por evento)

1 – Curso Completo de Capacitação, Formação e a Atualização de Gestores e Fiscais de Contratos Administrativos, carga horária de 24h, certificado emitido pela Inove Soluções em Capacitação, 2018 [Pontuação: 1,0 pts]

2 – Curso Gestão e Fiscalização de Contratos, carga horária de 32h, certificado emitido pela Escola Nacional de Administração Pública – Enap, 2018 [Pontuação: 1,0 pts]

3 – Curso Gestão e Fiscalização de Contratos, carga horária de 24h, certificado emitido pela In Company Negócios Públicos, 2020 [Pontuação: 1,0 pts]

4 – 9º Contratos Week - Semana Nacional De Estudos Avançados Sobre Contratos Administrativos, carga horária 30h, certificado emitido pela Negócios Públicos, 2022 [Pontuação: 1,0 pts]

5 – Curso Planejamento das Contratações com Enfoque na Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de referência, carga horária de 16h, certificado emitido pela Consultre, 2023 [Pontuação: 1,0 pts]

6 – 10º Contratos Week - Semana Nacional De Estudos Avançados Sobre Contratos Administrativos, carga horária 30h, certificado emitido pela Negócios Públicos, 2023 [Pontuação: 1,0 pts]

Os cursos correspondem a um total de 6,0 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 da equipe de planejamento da contratação. (3,0 pontos por designação).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

1 - Designação para compor equipe de planejamento para contratação da Empresa Brasil de Comunicação - EBC para publicação legal em jornal diário de grande circulação. PORTARIA Nº 16, DE 15 DE JANEIRO DE 2019 – Boletim de Serviço 34/2019. [Pontuação: 3,0 pts]

2 - Designação para compor equipe de planejamento da contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Mão de Obra de Recepcionista, Auxiliar de Almoxarife, Copeiro, Contínuo, Recreador, Auxiliar de Carga e Descarga e Auxiliar de Pessoal para atender aos campi da Universidade Federal de Alagoas. PORTARIA Nº 34, DE 17 DE ABRIL DE 2023 - Boletim de Serviço 63/2023. [Pontuação: 3,0 pts]

As atividades correspondem a um total de 6,0 pontos.

Item 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos. (4,5 pontos por designação).

1 - PORTARIA Nº 16, DE 02 DE MAIO DE 2018 - Designação de Fiscal Técnico do contrato 09/2013 - Serviços de Limpeza, conservação, higienização e desinfecção. [Pontuação: 4,5 pts]

2 - PORTARIA Nº 17, DE 21 DE MAIO DE 2018 - Designação de Fiscal Técnico do contrato 09/2013 - Serviços de Limpeza, conservação, higienização e desinfecção. [Pontuação: 4,5 pts]

3 - PORTARIA Nº 32, DE 25 DE MAIO DE 2018 - Designação de Fiscal Técnico do contrato 08/2018 – Cessão de espaço físico. [Pontuação: 4,5 pts]

4 - PORTARIA Nº 32, DE 25 DE MAIO DE 2018 - Designação de Fiscal Técnico do contrato 09/2018 – Cessão de espaço físico. [Pontuação: 4,5 pts]

5 - PORTARIA Nº 48, DE 01 DE JULHO DE 2019 - Designação de Fiscal Técnico do contrato 05/2019 - Serviços de Limpeza, conservação, higienização e desinfecção. [Pontuação: 4,5 pts]

6 - PORTARIA Nº 72, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019 - Designação de Fiscal Técnico do contrato 08/2019 - Execução de serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, incluindo-se o fornecimento de todo o material de limpeza e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços. A limpeza compreende áreas e pisos internos, vidros, divisórias, áreas livres, caixas d'água, equipamentos eletrônicos e mobiliários para atender as necessidades do Campus A. C. Simões (Sede) e suas Unidades



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Dispersas, na cidade de Maceió/AL, e o Centro de Ciências Agrárias – CECA, na cidade de Rio Largo/AL.
[Pontuação: 4,5 pts]

7 - PORTARIA Nº 08, DE 30 DE JANEIRO DE 2026 - Designação de Fiscal Técnico do contrato 03/2015 - Prestação de serviços de coleta, transporte e entrega domiciliária de objeto relativos à correspondência; remessa de objetos internacionais; bem como a venda de embalagens e produtos postais relativos aos serviços do correio internacional; serviço telemático nos âmbitos nacional e internacional; serviço de encomenda PAC e Sedex; e aquisição de produtos postais e telemáticos. [Pontuação: 4,5 pts]

8 - PORTARIA Nº 09, DE 30 DE JANEIRO DE 2026 - Designação de Fiscal Técnico do contrato 05/2015 - Contratação de serviços de Malote nos Campi Arapiraca e Sertão. [Pontuação: 4,5 pts]

As designações correspondem a um total de 36 pontos.

Item 4 - Exercício de atividades relacionadas a licitação e a respectivas excepcionalidades. (3,0 pontos por ano ou fração acima de seis meses).

1 - PORTARIA Nº 05 de Novembro de 2015 – Designação para compor equipe de pregoeiro. [Pontuação: 3,0 pts]

2 - PORTARIA Nº 05 de Novembro de 2015 - Designação para compor equipe de apoio do pregão. [Pontuação: 3,0 pts]

3 - PORTARIA Nº 1.920, DE 20 DE OUTUBRO DE 2017 - Designação para compor equipe de apoio do pregão. [Pontuação: 3,0 pts]

4 - PORTARIA Nº 1.921, DE 20 DE OUTUBRO DE 2017 - Designação para pregoeiro. [Pontuação: 3,0 pts]

As designações correspondem a um total de 12 pontos.

REQUISITO VI – Produção, prospecção e difusão do conhecimento científico ou técnico.

Item 4 - Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação – IQ (15 pontos por curso).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

1 - Antes do ingresso ao cargo de Nível Médio de Assistente em Administração na Universidade, conclui o curso de Graduação em Administração pela Universidade Federal de Alagoas em 2010. [Pontuação: 15,0 pts]

A graduação corresponde a um total de 15 pontos.

Item 12 - Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento. (4,5 pontos por produto).

1 - Produção do material técnico que deu origem a Portaria n. 944/2017/GR/UFAL. A portaria dispõe sobre a regulamentação das atribuições e competências da gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito da Universidade Federal de Alagoas, em consonância com a Lei nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis. Estando disponível no site da UFAL para consulta e orientação nas atividades desempenhadas no âmbito da gestão contratual. [Pontuação: 4,5 pts]

A produção do material corresponde a um total de 4,5 pontos.

Item 14 - Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador).

1 - Oficina 01/2022 com o tema "Gestão e Fiscalização de Contratos – Atribuição dos Gestores e Fiscais" - Ano 2022 - Fórum de Gestores e Fiscais de Contratos da UFAL, Ano 2022. [Pontuação: 3,0 pts]

2 - Oficina 03/2022 com o tema "Fiscalização Administrativa dos Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra" - Fórum de Gestores e Fiscais de Contratos da UFAL, Ano 2022. [Pontuação: 3,0 pts]

3 - Oficina 01/2023 com o tema "Gestão e Fiscalização de Contratos – Atribuição dos Gestores e Fiscais" - Ano 2023 - Fórum de Gestores e Fiscais de Contratos da UFAL, Ano 2023. [Pontuação: 3,0 pts]

4 - Oficina 03/2023 com o tema "Fiscalização Administrativa dos Contratos com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra" - Fórum de Gestores e Fiscais de Contratos da UFAL, Ano 2023. [Pontuação: 3,0 pts]

A atividade de expositor das oficinas corresponde a um total de 12 pontos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória profissional apresentada evidencia a construção contínua de saberes e competências compatíveis com o nível RSC-PCCTAE V, resultantes da articulação entre formação acadêmica em Administração, qualificação continuada, experiência profissional e assunção de responsabilidades técnicas no âmbito da UFAL. Esse histórico de atuação demonstra atuação que ultrapassa a execução administrativa rotineira do cargo de Assistente em Administração, alcançando a análise de situações complexas, a interpretação normativa, a instrução processual, a gestão de riscos, a tomada de decisão e a produção de conhecimento aplicado à Administração Pública.

Ao longo de mais de 13 anos de efetivo exercício na Universidade Federal de Alagoas, os conhecimentos teóricos adquiridos em capacitações e na graduação foram continuamente convertidos em entregas institucionais de alto valor agregado.

O diferencial do meu desempenho reflete-se na tríade: Normatização, Operacionalização e Difusão do Conhecimento. No campo normativo, a elaboração da Portaria nº 944/2017-GR e Portaria nº 162/2026-GR estruturaram o sistema de gestão contratual da UFAL. Na dimensão operacional, a execução das atividades de almoxarifado e patrimônio, a fiscalização direta de contratos, a atuação em equipes de planejamento de contratação, a execução dos procedimentos contratuais de aditivos, apostilamentos e empenhos continuados garantiram a legalidade e a eficiência do gasto público. Na difusão do conhecimento, a coautoria de manuais didáticos e a atuação como expositor no Fórum de Gestores e Fiscais de Contratos consolidaram a disseminação e multiplicação do conhecimento e de boas práticas para toda a comunidade universitária.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial refletem minha trajetória profissional e evidenciam os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidas 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,



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

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, 29 de setembro de 2026

Rick Raony Amorim Ferreira
Assistente em Administração
Siape nº 2028950



Emitido em 29/09/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 1/2026 - GCONT (11.00.43.34.44.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/09/2026 20:46)

RICK RAONY AMORIM FERREIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

PROGINST (11.00.43.34)

Matrícula: ###289#0

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **29/09/2026** e o código de verificação: **50f9577967**