UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Cícero Fernando de Araújo

SIAPE: 1621670

Cargo: Secretário Executivo

Classe/Nível: E

Unidade de Lotação: Campus Arapiraca - Sede

Função/Cargo (se houver): Coordenador do Conselho Provisório do Campus

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: V

APRESENTAÇÃO

Apresento este Memorial Descritivo com a finalidade de contextualizar minha trajetória profissional como servidor técnico-administrativo em educação da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), no cargo de Secretário Executivo, e demonstrar os saberes e as competências construídos ao longo do exercício de funções administrativas, da participação em comissões e processos institucionais, do desempenho de responsabilidades de gestão e da formação continuada.

Desde meu ingresso na UFAL, em 1º de abril de 2008, minha atuação esteve associada ao funcionamento de atividades acadêmicas e administrativas, à organização de procedimentos institucionais e ao apoio às unidades universitárias. As experiências documentadas neste memorial compreendem designações para funções e comissões, participação em concursos e seleções, responsabilidade por setor, atividades de formação e qualificação e contribuição a iniciativas de difusão de conhecimento.

O presente memorial complementa o requerimento de RSC-PCCTAE V e segue a organização dos requisitos e critérios nele declarados. As atividades são descritas com referência às páginas do conjunto comprobatório, sem substituir a análise formal de enquadramento e pontuação pela instância competente.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória na Universidade Federal de Alagoas teve início em 1º de abril de 2008, quando ingressei no cargo de Secretário Executivo. Ainda naquele ano, fui designado para exercer a função de Secretário Administrativo da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), código FG-06, conforme a Portaria nº 854, de 28 de junho de 2008. O exercício dessa função, encerrado por dispensa a partir de 19 de julho de 2012, conforme Portaria nº 339/2012, constituiu uma experiência de responsabilidade administrativa no âmbito da gestão acadêmica central da Universidade (comprovantes, pp. 151–152).

Ao longo dos anos seguintes, participei de comissões e atividades institucionais que demandaram observância de normas, atuação colegiada, organização de procedimentos e responsabilidade no trato de informações e documentos. Entre os registros apresentados estão designações para avaliações de estágio probatório, participação em comissão eleitoral, comissão organizadora de concurso e funções de supervisão em processos seletivos de docentes. Esses encargos ampliaram minha experiência em procedimentos formais de avaliação, organização e apoio à administração universitária (comprovantes, pp. 3–113).

No Campus Arapiraca, exerci a responsabilidade pelo Setor de Transportes entre 2 de maio de 2016 e 2 de maio de 2018, sem percepção de função remunerada, conforme declaração da Gerência de Recursos Humanos. A designação evidencia a assunção formal de responsabilidade por unidade administrativa e a experiência de atuação em atividade de suporte ao funcionamento institucional (comprovante, p. 150).

Mais recentemente, fui designado Coordenador do Conselho Provisório do Campus Arapiraca, por meio da Portaria nº 61/2026, de 7 de agosto de 2026, com efeitos retroativos a 1º de março de 2025 e sem integração ao quadro de funções remuneradas. Essa atribuição representa participação na organização de instância colegiada do Campus e no apoio à sua governança institucional (comprovante, p. 2).

Paralelamente ao exercício das responsabilidades profissionais, busquei aperfeiçoamento por meio de cursos, congressos, seminários e outras ações formativas. A documentação reúne experiências de capacitação em áreas como secretariado, gestão administrativa, elaboração de projetos, patrimônio, comunicação e acessibilidade, entre outras, bem como formação em nível de pós graduação. Esse percurso de atualização contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos aplicáveis à organização do trabalho e à prestação de serviços na Universidade (comprovantes, pp. 114–149 e 153–155).

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Critério 2 – Coordenação ou presidência de comissões, colegiados, grupos ou instâncias regularmente instituídas

Exerci atribuições de coordenação e presidência em instâncias formalmente constituídas. Entre os documentos apresentados, destaca-se a Portaria nº 61/2026, que me designou Coordenador do Conselho Provisório do Campus Arapiraca, com efeitos a partir de 1º de março de 2025. Também consta a Portaria nº 05/2016, relativa à presidência de comissão de avaliação de estágio probatório. Tais designações evidenciam responsabilidades de organização dos trabalhos, articulação entre participantes e condução de atividades administrativas colegiadas, nos limites definidos pelos respectivos atos.

Comprovação indicada no requerimento: pp. 1–3. Pontuação declarada: 13,5 pontos (3 designações × 4,5).

Critério 3 – Participação como membro de comissões, comitês, grupos e instâncias institucionais

Participei de comissões de avaliação de estágio probatório de servidores, com registros nas Portarias nº 68/2013, nº 32/2014 e nº 45/2014, entre outras designações documentadas. Também há participação em comissão eleitoral e em comissão organizadora de concurso público. Essas experiências demandaram atuação colaborativa, observância dos procedimentos instituídos e contribuição ao funcionamento regular das atividades de avaliação e seleção da Universidade.

Comprovação indicada: pp. 4–8. Pontuação declarada: 15 pontos (5 designações × 3).

Critério 5 – Organização, fiscalização ou execução de exames de seleção, vestibulares ou concursos

Atuei em atividades relacionadas à realização de processos seletivos e concursos públicos, em especial nas designações de supervisão de bancas e de apoio à execução de seleções para docentes. O conjunto documental reúne portarias e anexos de diferentes certames, incluindo a Portaria nº 478/2023 e a Portaria nº 680/2025, nas quais constam designações de servidores para funções de execução dos processos seletivos. A atuação nesses procedimentos requer organização, cumprimento de regras, atenção às etapas previstas em edital e articulação com os responsáveis pelas atividades.

Comprovação indicada: pp. 9–113. Pontuação declarada: 94,5 pontos (21 designações × 4,5).

Subtotal do Requisito I informado no formulário: 123 pontos.

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

Critério 11 – Participação em capacitações, fóruns, oficinas, workshops e congressos

Ao longo da trajetória funcional, participei de ações de desenvolvimento relacionadas à atividade administrativa e ao aperfeiçoamento profissional. Entre os documentos apresentados estão certificados de formação em secretariado, elaboração de projetos, gestão de patrimônio, novo acordo ortográfico, educação financeira, Libras, desenvolvimento organizacional, bem como registros de participação em fóruns, congressos e seminários. Essas experiências possibilitaram atualização de conhecimentos e ampliação de repertório técnico para o desempenho das atividades institucionais.

Comprovação indicada: pp. 114–149. Pontuação declarada: 30 pontos (30 participações × 1).

Subtotal do Requisito II informado no formulário: 30 pontos.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

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

Critério 8 – Responsabilidade formal por setor ou unidade, sem remuneração correspondente

Exerci a responsabilidade pelo Setor de Transportes do Campus Arapiraca/Sede, no período de 2 de maio de 2016 a 2 de maio de 2018. A declaração expedida pela Gerência de Recursos Humanos registra expressamente que essa responsabilidade não integrou o quadro de funções remuneradas da instituição. A experiência está relacionada à assunção de responsabilidade administrativa por atividade de apoio às necessidades operacionais do Campus.

Comprovação: p. 150. Pontuação declarada: 9 pontos (2 anos × 4,5).

Subtotal do Requisito IV informado no formulário: 9 pontos.

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

Critério 4 – Exercício de função gratificada, na condição de titular

Fui designado Secretário Administrativo da Pró-Reitoria de Graduação, função FG-06, por meio da Portaria nº 854, de 28 de junho de 2008. A Portaria nº 339, de 20 de julho de 2012, formalizou minha dispensa da função a partir de 19 de julho de 2012. A experiência representa o exercício de responsabilidade administrativa no âmbito da gestão acadêmica central da UFAL, com participação nas rotinas de suporte e organização do funcionamento da Pró-Reitoria.

Comprovação: pp. 151–152. Pontuação declarada: 12 pontos (4 anos ou frações computáveis × 3).

Subtotal do Requisito V informado no formulário: 12 pontos.

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

Critério 4 – Formação superior à exigida para ingresso, não utilizada para Incentivo à Qualificação

Concluí curso de pós-graduação lato sensu em Psicologia Clínica: Terapia Cognitivo Comportamental, pelo Centro Universitário Internacional UNINTER, com conclusão em 25 de março de 2025 e carga horária de 510 horas. Informo que a formação utilizada para Incentivo à Qualificação foi outra especialização, em Letras: Português e Literatura. Essa formação adicional integra meu percurso de ampliação de conhecimentos e desenvolvimento pessoal e profissional.

Comprovação: pp. 153–155. Pontuação declarada: 15 pontos (1 curso × 15).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Critério 14 – Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional

Participei do XI Seminário Multiprofissional Integrado de Secretariado da Região Nordeste e do IV Fórum de Debates sobre Competências Profissionais, realizados entre 24 e 27 de agosto de 2011, conforme certificado apresentado. O documento comprova participação na condição de congressista, constituindo experiência de intercâmbio e atualização profissional.

Comprovação: p. 156. Pontuação declarada: 3 pontos (1 evento × 3).

Subtotal do Requisito VI informado no formulário: 18 pontos

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória descrita evidencia a construção de saberes técnicos e institucionais por meio da prática profissional, da atuação em diferentes responsabilidades administrativas e da participação em atividades que ultrapassam a execução repetitiva de rotinas ordinárias. O exercício de função gratificada na Pró-Reitoria de Graduação, a responsabilidade pelo Setor de Transportes e a coordenação do Conselho Provisório do Campus Arapiraca demonstram experiências de assunção formal de encargos e de colaboração com estruturas de gestão da Universidade.

A participação em comissões de estágio probatório e na organização e execução de seleções públicas contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à aplicação de procedimentos institucionais, organização documental, trabalho em equipe, observância de normas, responsabilidade funcional e apoio à transparência administrativa. Esses encargos demandam atenção à regularidade dos atos, respeito aos fluxos institucionais e articulação entre diferentes atores da comunidade universitária.

A formação continuada, por sua vez, ampliou conhecimentos em áreas relacionadas à gestão e ao secretariado e favoreceu a atualização diante das transformações das práticas administrativas. A pós-graduação concluída representa aprofundamento de formação para além do requisito de ingresso no cargo, integrando um percurso de aprendizagem permanente.

Consideradas em conjunto, as experiências documentadas demonstram diversidade de atuação, continuidade de aperfeiçoamento e participação em processos relevantes para o funcionamento da UFAL. Sua contribuição institucional manifesta-se especialmente no apoio à organização administrativa, à continuidade dos serviços, aos procedimentos de avaliação e seleção e ao funcionamento de instâncias de gestão, observados os limites da documentação apresentada.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades descritas neste memorial sintetizam minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas desde 2008 e os conhecimentos e competências desenvolvidos ao longo desse período. A documentação apresentada demonstra participação em comissões, atividades de seleção,

exercício de responsabilidades administrativas, funções de gestão e iniciativas de formação continuada, evidenciando experiências diversificadas no âmbito da administração pública universitária.

Para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V, apresento as atividades declaradas no formulário, com pontuação total informada de 192 pontos, sujeita à validação da documentação, à verificação de critérios e ao julgamento pela comissão competente. Reafirmo o compromisso com a veracidade das informações e com a observância dos requisitos previstos no procedimento institucional.

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.

_____, ___/___/_____

Local data

_____

Assinatura

Emitido em 10/10/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 37/2026 - ARAPIRACA (11.00.43.63)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/10/2026 18:19)
CICERO FERNANDO DE ARAUJO
SECRETARIO EXECUTIVO
ARAPIRACA (11.00.43.63)
Matrícula: ###216#0

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.sig.ufal.br/documentos/ informando seu número: **37**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **10/10/2026** e o código de verificação: **b5d5565831**