



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Cleide Vasconcelos Dantas

]

SIAPE: 1547744

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D 019

Unidade de Lotação: Universidade Federal de Alagoas - Campus Arapiraca

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-VI 75%

APRESENTAÇÃO

Eu, Cleide Vasconcelos Dantas, SIAPE nº 1547744, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Classe/Nível D019, Mestre em Administração Pública pela Universidade Federal de Alagoas (UFAL), apresento este Memorial Descritivo com a finalidade de registrar e contextualizar minha trajetória profissional nesta Instituição, evidenciando os conhecimentos, saberes e competências construídos ao longo de minha atuação, bem como as contribuições decorrentes do exercício das atribuições que me foram confiadas. O presente Memorial fundamenta meu requerimento de reconhecimento do Nível RSC-VI – 75%, no âmbito do Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE) da Universidade Federal de Alagoas.

Integram este requerimento o presente Memorial Descritivo e a documentação comprobatória correspondente às atividades, experiências, qualificações e reconhecimentos aqui apresentados.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Após aprovação no Concurso Público nº 022/06-PROGEP, fui nomeada, em 22 de agosto de 2006, em caráter efetivo, para o cargo de Assistente em Administração, Classe D, Nível 1, Padrão 1, com lotação no Campus Arapiraca, conforme Portaria nº 820, de 22.08.2006.

Desde o início de minha trajetória na UFAL, busquei investir continuamente em minha formação e qualificação profissional. Participei de diversos cursos de capacitação promovidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP e, por iniciativa própria, também procurei outras oportunidades de aperfeiçoamento, sempre contando com o incentivo e o apoio institucional.

Nos primeiros anos de funcionamento do Campus Arapiraca, fui a primeira e única Assistente em Administração da Unidade, que ainda se encontrava em processo de implantação, atendendo, naquele momento, a onze cursos sediados em Arapiraca e a outros cinco cursos fora de sede. Esse contexto me proporcionou uma experiência profissional ampla e diversificada, permitindo-me atuar em diferentes áreas administrativas, em uma realidade marcada por desafios estruturais e pela necessidade de construção dos próprios fluxos de trabalho. Nesse período, atuei na Biblioteca, no Almoxarifado, na Coordenação de Monitoria, nas áreas de Compras e Protocolo e na Secretaria-Geral.

Durante a fase de implantação do Campus, participei da organização operacional dos primeiros concursos para docentes e da instalação da Biblioteca, envolvendo o recebimento, o registro e o tratamento técnico do acervo inicial. Foram experiências que contribuíram significativamente para minha compreensão da dinâmica institucional e para o desenvolvimento de competências relacionadas à organização, ao planejamento e à execução de atividades administrativas.

Também fui responsável pelo Almoxarifado do Campus, atividade na qual desenvolvi e organizei procedimentos de recebimento, conferência e catalogação de bens permanentes e de consumo, destinados tanto às atividades administrativas quanto aos diversos laboratórios de ensino e pesquisa. Essa experiência ampliou minha capacidade de organização e gestão de materiais, além de exigir atenção permanente aos procedimentos administrativos e às necessidades específicas de uma Unidade ainda em consolidação.

À medida que as demandas do Campus se ampliaram e se tornaram mais diversificadas, busquei novas oportunidades de capacitação, especialmente nas áreas de aquisição de bens e formação de pregoeiros, fortalecendo minha atuação e ampliando os conhecimentos necessários ao desempenho das atividades administrativas.

Em 2014, fui designada para atuar no setor de Graduação, assumindo a responsabilidade pela Coordenação de Monitoria nos períodos 2014.2 e 2015.1 do Campus Arapiraca. Essa experiência possibilitou-me aprofundar o contato com as demandas acadêmicas e compreender, de forma ainda mais abrangente, a integração entre as atividades administrativas e as finalidades institucionais da Universidade.

Em 2018, concluí o Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional, com diploma expedido pela UFAL em 22.11.2018. No mesmo ano, passei a atuar no Protocolo do Campus Arapiraca, prestando atendimento à comunidade acadêmica e contribuindo para a organização dos processos e do fluxo documental da Unidade.

Atualmente, após vinte anos de atuação como servidora do Campus Arapiraca da UFAL, integro a Secretaria-Geral, onde atendo às mais diversas demandas da comunidade acadêmica. Nesse espaço, continuo colocando minha experiência, conhecimento e disposição para o trabalho a serviço da Instituição, buscando contribuir para o fortalecimento e o desenvolvimento permanente desta Unidade.

Considero especialmente significativo registrar que minha atuação no Campus Arapiraca também foi reconhecida institucionalmente por meio de duas menções honrosas, descritas no Requisito III, item 3, deste Memorial. A primeira corresponde à formalização de agradecimento pela contribuição para o êxito da expansão da UFAL, conforme Portaria nº 679/2021 – Gabinete da Reitoria, de 24.09.2021. A segunda consiste em Menção Honrosa da Universidade Federal de Alagoas – Campus Arapiraca, concedida em 22.10.2025, em reconhecimento à minha contribuição, dedicação e atuação profissional. Esse reconhecimento possui, para mim, significado especial por ser resultado de votação realizada entre os colegas técnicos do Campus Arapiraca.

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 constituídos – 3 pontos por designação.

- Item 3.1 – Participação como membro da comissão eleitoral de consulta de composição do Colegiado do curso de Educação Física Licenciatura para o biênio 2010-2012, conforme Portaria nº 71/2010-Campus Arapiraca, de 02.08.2010.
- Item 3.2 – Participação como membro da comissão responsável pela realização da 1ª Avaliação de Estágio Probatório do Assistente em Administração Carlos Alberto de Araújo Oliveira, conforme Portaria nº 087/2010-Campus Arapiraca, de 03.11.2010.
- Item 3.3 – Participação como membro da comissão responsável pela realização da 3ª Avaliação de Estágio Probatório do Assistente em Administração Charles Carili Costa Silva, conforme Portaria nº 096/2010-Campus Arapiraca, de 09.11.2010.
- Item 3.4 – Participação como colaboradora do Workshop “Repensando o seu Papel”, realizado no I Encontro dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Assistentes Administrativos ligados às Coordenações de Cursos da UFAL – Campus Arapiraca, com carga horária de 16 horas, promovido pela Pró-Reitoria de Extensão da UFAL, conforme Certificado da PROEX, de 26.09.2014.
- Item 3.5 - Participação como membro da comissão responsável pela realização da 2ª Avaliação de Estágio Probatório do Assistente em Administração José Cícero Costa, conforme Portaria nº 25/2016-Campus Arapiraca, de 28.03.2016.
- Item 3.6 – Designação como membro da equipe de apoio do Pregão da Universidade Federal de Alagoas, conforme Portaria nº 1920 – Gabinete da Reitoria, de 20.10.2017.
- Item 3.7 – Designação como membro da equipe de apoio do Pregão da Universidade Federal de Alagoas, conforme Portaria nº 120 – Gabinete da Reitoria, de 15.10.2018.
- Item 3.8 – Designação como membro da equipe de apoio do Pregão da Universidade Federal de Alagoas, conforme Portaria nº 82 – Gabinete da Reitoria, de 21.10.2019.
- Item 3.9 – Designação como membro da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da UFAL – CGPLS, conforme Portaria nº 674/2020, de 09.07.2020.

Requisito I, Item 3 (9 designações) – Total de pontos: 27.

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

- Item 5.1 – Atuação como membro da Comissão de Organização do Concurso para Professor efetivo de 3º Grau do Campus Arapiraca, regido pelo Edital nº 56, de 17 de novembro de 2008, conforme Portaria nº 001/2009-Campus Arapiraca, de 16.01.2009.

- Item 5.2 – Atuação como membro da Comissão de Organização do Concurso para Professor efetivo de 3º Grau do Campus Arapiraca, regido pelo Edital nº 30/2009, conforme Portaria nº 015/2009-Campus Arapiraca, de 20.05.2009.
- Item 5.3 – Atuação na atividade de fiscalização, exercendo a função de Assistente no processo seletivo Concurso público UNEAL 2009 (Fase 1), no ano de 2009, conforme certidão da COPEVE, emitida eletronicamente em 24.08.2026
- Item 5.4 – Atuação na Comissão de Organização do Concurso para o Quadro Permanente do Magistério Superior do Campus Arapiraca – UFAL, regido pelo Edital nº 69/2010, conforme Portaria nº 030/2010-Campus Arapiraca, de 14.05.2010.
- Item 5.5 – Atuação como membro da Comissão de Organização do Concurso para o Quadro Permanente do Magistério Superior do Campus Arapiraca – UFAL, regido pelos Editais nº 82, 83, 84 e 90, conforme Portaria nº 049/2010-Campus Arapiraca, de 11.06.2010.
- Item 5.6 – Atuação na Comissão de Supervisão e Organização do Concurso para o Quadro Permanente do Magistério Superior do Campus Arapiraca – UFAL, regido pelo Edital nº 131/2010, conforme Portaria nº 081/2010-Campus Arapiraca, de 29.09.2010.
- Item.5.7 – Atuação na atividade de fiscalização, exercendo a função de Fiscal no processo seletivo Concurso público IFAL 2011 (Fase 1), no ano de 2011, conforme certidão da COPEVE, emitida eletronicamente em 24.08.2026
- Item 5.8 – Atuação como membro da Comissão Local Executora do Concurso Público para recrutamento de Docente Efetivo, promovido pelo Edital nº 92, de 05.11.2012, conforme designação pela Portaria nº 2255/2012 – Gabinete da Reitoria, de 14.12.2012.
- Item.5.9 – Atuação na atividade de fiscalização, exercendo a função de Fiscal no processo seletivo Vestibular UAB 2014.2 (Fase 1), no ano de 2014, conforme certidão da COPEVE, emitida eletronicamente em 24.08.2026
- Item.5.10 – Atuação na atividade de fiscalização, exercendo a função de Chefe de Sala no processo seletivo Prefeitura Municipal de Craíbas -2015 (Fase 1), no ano de 2015, conforme certidão da COPEVE, emitida eletronicamente em 24.08.2026
- Item.5.11 – Atuação na atividade de fiscalização, como Chefe de Sala no processo seletivo Prefeitura Municipal de São Sebastião -2015 (Fase 1), no ano de 2015, conforme certidão da COPEVE, emitida eletronicamente em 24.08.2026
- Item 5.12 – Atuação como Certificadora Digital do ENEM Regular, nos dias 05.11.2016 e 06.11.2016, conforme Declaração de Histórico de Atuação na Rede Nacional de Certificadores – RNC, código INEP-RNC-1610401-00023659.
- Item.5.13 – Atuação como Fiscal no processo seletivo Vestibular UAB 2018 (Fase 1), no ano de 2017, conforme certidão da COPEVE, emitida eletronicamente em 24.08.2026
- Item.5.14 – Atuação como Coordenadora no processo seletivo Município de Penedo, Ed.01/2020 (Fase 1), no ano de 2023, conforme certidão da COPEVE, emitida eletronicamente em 24.08.2026

Requisito I, Item 5 (14 designações) – Total de pontos: 63.

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

Item 11 – Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop ou congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino – 1 ponto por evento.

- Item 11.1 – Participação no Workshop “Universidade e Cidadania”, realizado no II Encontro dos Servidores da UFAL, com carga horária de 16 horas, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da UFAL, conforme Certificado da PROGEP, de 18.09.2008.
- Item 11.2 – Participação na Oficina de Planejamento Estratégico nas Organizações, com carga horária de 12 horas, promovida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da UFAL, conforme Certificado da PROGEP, de 13.12.2010.
- Item 11.3 – Participação no Curso Direito Administrativo, com carga horária de 150 horas, promovido pelo Instituto Atual de Educação, conforme Certificado de 01.11.2011.
- Item 11.4 – Participação no Curso Formação de Pregoeiros, com carga horária de 20 horas, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da UFAL, conforme Certificado da PROGEP, de 08.10.2013.
- Item 11.5 – Participação no Curso SIG – Módulos Administrativos para Agentes SINFRA e Secretários – módulos de Protocolo, SACA, Patrimônio, Almoxarifado, Registro de Preços, Tabela CONARQ, Catálogos de Materiais e Compras, Plano de Saúde e Auxílio-Transporte, totalizando 20 horas, promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da UFAL, conforme Atestado da PROGEP, de 29.01.2014.
- Item 11.6 – Participação no Curso Direito Administrativo, com carga horária de 360 horas, promovido pelo Educa Mundo – Educação sem Fronteiras, conforme Certificado de 10.07.2023.

Requisito II, Item 11 (6 eventos) – Total de pontos: 6.

REQUISITO III – Recebimento de premiações e reconhecimentos públicos

Item 3 – Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituída, por projeto implementado na administração pública – 7,5 pontos por prêmio.

- Item 3.1 – Menção Honrosa da Universidade Federal de Alagoas – Campus Arapiraca, em reconhecimento à inestimável contribuição, à dedicação exemplar e à excelência no trabalho desenvolvido, conforme Menção Honrosa de 22.10.2025.

Requisito III, Item 3 (1 prêmio) – Total de pontos: 7,5.

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

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.

- Item 3.1 – Designação para o exercício de atividades de fiscalização de contratos de fornecimento de água mineral do Campus Arapiraca, conforme Portaria nº 07/2019 – Direção-Geral do Campus Arapiraca, de 08.02.2019.

Requisito IV, Item 3 (1 designação) – Total de pontos: 4,5.

Item 8 – Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração – 4,5 pontos por designação.

- Item 8.1 – Declaração comprovando o exercício de função não remunerada como Coordenadora do Setor de Monitoria do Campus Arapiraca/Sede, no período de março de 2015 a abril de 2016, conforme Declaração da Gerência de Graduação, datada de 18.08.2026.

Requisito IV, Item 8 (1 designação) – Total de pontos: 4,5.

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

Item 5 – Participação relevante na implantação ou no desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional – 15 pontos por produto.

- Item 5.1 – Participação, como integrante do Corpo Técnico responsável, na criação do Plano Diretor de Logística Sustentável da Universidade Federal de Alagoas, aprovado pelo CONSUNI por meio da Resolução nº 75/2026-CONSUNI/UFAL, de 05 de maio de 2026.

Requisito VI, Item 5 (1 produto) – Total de pontos: 15.

Item 10 – Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais – 7,5 pontos por publicação.

- Item 10.1 – Participação como autora do artigo “Gestão de Bens Inservíveis em uma Instituição de Ensino Superior Pública do Nordeste Brasileiro”, publicado na Revista de Administração e Negócios da Amazônia, v. 9, n. 4, set./dez. 2017 – ISSN 2166-8366, DOI 10.18361/2176-8366/rara.v9n4p38-66.

Requisito VI, Item 10 (1 produto) – Total de pontos: 7,5.

Item 11 – Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos. 4,5 pontos por produto.

- Item 11.1 – Trabalho “Gestão do Conhecimento, uma Análise sob a Luz da Inovação”, apresentado e publicado no V Simpósio Internacional de Gestão de Projetos, Inovação e Sustentabilidade – V SINGEP, conforme Certificado conferido pela Universidade Nove de Julho – UNINOVE, em 24 de novembro de 2016.
- Item 11.2 – Trabalho “Estratégia de Diversificação Segundo a Visão Baseada em

Recursos”, apresentado e publicado no V Simpósio Internacional de Gestão de Projetos, Inovação e Sustentabilidade – V SINGEP, conforme Certificado conferido pela Universidade Nove de Julho – UNINOVE, em 24 de novembro de 2016.

Requisito VI, Item 11 (2 produtos) – Total de pontos: 9.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Ao longo de vinte anos, a Universidade Federal de Alagoas tem me proporcionado importantes oportunidades de crescimento intelectual, profissional e humano, às quais tenho procurado corresponder com dedicação, responsabilidade e compromisso com o serviço público. Minha trajetória foi construída em diferentes espaços e funções, permitindo-me desenvolver conhecimentos e competências que hoje integram minha forma de trabalhar e de contribuir para a Instituição. Em todas essas experiências, procurei atuar com atenção aos princípios que orientam a Administração Pública, buscando aperfeiçoar processos, colaborar com as equipes e oferecer respostas cada vez mais eficientes às demandas da comunidade acadêmica.

Um exemplo significativo dessa articulação entre formação acadêmica e atuação profissional foi minha participação, em decorrência da pesquisa desenvolvida no Mestrado Profissional em Administração Pública, no Corpo Técnico responsável pela criação do Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS UFAL 2022–2026, aprovado pelo CONSUNI por meio da Resolução nº 75/2026-CONSUNI/UFAL, de 05.05.2026. O PLS constitui importante instrumento de política ambiental da Universidade, ao estabelecer diretrizes e procedimentos voltados à gestão sustentável, considerando a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado e articulando essas dimensões às diretrizes do planejamento estratégico institucional.

Também considero relevante destacar que a experiência acumulada ao longo dos anos de trabalho na UFAL tem sido fundamental para a construção e o aprimoramento de procedimentos e sistemas de trabalho nos diferentes setores em que atuei, especialmente no Campus Arapiraca. A diversidade das funções desempenhadas, desde a implantação da Unidade até as atividades atualmente desenvolvidas na Secretaria-Geral, possibilitou-me compreender a Instituição de maneira ampla e desenvolver uma postura profissional pautada pela iniciativa, pela capacidade de adaptação, pela organização e pelo compromisso com a qualidade do serviço prestado.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências reunidas neste Memorial traduzem uma trajetória profissional marcada por diferentes desafios, oportunidades de aprendizagem e responsabilidades assumidas ao longo de minha atuação na Universidade Federal de Alagoas. Elas evidenciam não apenas conhecimentos técnicos e qualificações formais, mas também saberes construídos na prática, competências desenvolvidas no cotidiano do serviço público e uma disposição permanente para aprender, colaborar e contribuir com a Instituição.

As atividades, qualificações, participações e reconhecimentos aqui apresentados estão devidamente comprovados pela documentação também anexada ao processo, demonstram minha contribuição para o fortalecimento das ações institucionais, para o aprimoramento

dos serviços prestados e para o desenvolvimento do Campus Arapiraca. Tenho especial orgulho de ter acompanhado e participado, desde os primeiros anos, do processo de consolidação da interiorização da UFAL, iniciativa de grande relevância para o desenvolvimento social, educacional e econômico do interior do Estado de Alagoas.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que as informações e a documentação apresentadas neste Memorial Descritivo são verdadeiras, autênticas 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 o 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.

Arapiraca (AL), 26 de agosto de 2026.

Assinatura



Emitido em 26/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE N° 19442947320/2026 - ARAPIRACA (11.00.43.63)
(N° do Documento: 22)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/08/2026 11:09)

CLEIDE VASCONCELOS DANTAS

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ARAPIRACA (11.00.43.63)

Matrícula: ###477#4

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: 22, ano: 2026, tipo: MEMORIAL RSC-PCCTAE, data de emissão: 27/08/2026 e o código de verificação: 4787d3463a