UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS - PCCTAE

(RSC-PCCTAE)

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: ILDEVANIO SOARES PINTO
SIAPE: 1559914
Cargo: ADMINISTRADOR
Unidade de Lotação: CAMPUS ARAPIRACA
Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-PCCTAE V

APRESENTAÇÃO

O Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas - UFAL, destacando os saberes, competências e habilidades desenvolvidos ao longo do exercício do cargo de Administrador e das diferentes responsabilidades institucionais assumidas durante minha carreira. Mais do que reunir atos funcionais, certificados e designações, busco demonstrar como as experiências vivenciadas no serviço público contribuíram para meu desenvolvimento profissional e para o aprimoramento das atividades desempenhadas na Universidade.

Ingressei na UFAL em 26 de janeiro de 2007. Minha trajetória no Campus Arapiraca teve início com atuação vinculada ao Polo de Penedo, em um período de estruturação das atividades da Universidade no interior. Ao longo dos anos, passei a atuar também na Sede do Campus e assumi responsabilidades relacionadas ao patrimônio, à avaliação de servidores, à fiscalização e gestão de contratos e à organização de espaço institucional.

Paralelamente às responsabilidades profissionais, mantive uma trajetória de formação continuada em áreas relacionadas à administração, tecnologia, propriedade intelectual, gestão de pessoas, inovação e desenvolvimento profissional. Este Memorial apresenta as experiências declaradas no Formulário de Requerimento, preservando a mesma ordem documental, os mesmos enquadramentos e a pontuação total de 62,0 pontos.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas teve início em 26 de janeiro de 2007, quando ingressei no cargo de Administrador. Minha atuação inicial esteve vinculada ao Campus Arapiraca - Polo de Penedo, em um período de estruturação e consolidação das atividades da Universidade no interior.

Em 2011, fui designado Agente Patrimonial da Unidade de Ensino de Penedo, passando a atuar em atividades relacionadas ao tombamento, inventário e controle dos bens móveis e permanentes. Essa responsabilidade deu continuidade à experiência construída naquela Unidade e ampliou meus conhecimentos sobre gestão e preservação do patrimônio público.

Ao longo da carreira, também participei de comissões de Avaliação de Estágio Probatório e de processo de Avaliação de Desempenho de servidores. No âmbito contratual, atuei como Fiscal do Contrato nº 26/2009 e como Gestor dos Contratos nº 27/2015 e nº 28/2015. Entre janeiro de 2019 e janeiro de 2021, exerci ainda a responsabilidade pelo Auditório do Campus Arapiraca/Sede, conforme declaração emitida pelo GRH.

Essas experiências foram acompanhadas por formação continuada, permitindo articular conhecimentos adquiridos em cursos e eventos com situações concretas da administração universitária. O conjunto dessas atividades contribuiu para o desenvolvimento gradual de competências relacionadas à gestão administrativa, patrimônio, gestão de pessoas, acompanhamento contratual, organização institucional e uso de ferramentas de apoio ao trabalho.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Atividade I.1 - Avaliação de Desempenho - Ofício nº 58-DG/2023 / Ofício nº 21/2023-GRH

Enquadramento: Requisito I, item 3 - participação como membro de comissões ou similares regularmente instituídos.

Documento(s) Comprobatório(s): Ofício nº 58-DG/2023 / Ofício nº 21/2023-GRH. Ordem da comprovação: Anexo 01.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação em processo formal de avaliação de desempenho de servidor.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A experiência exigiu análise responsável das informações funcionais e aplicação de critérios de avaliação.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: A atuação contribuiu para o regular desenvolvimento do procedimento institucional de avaliação de desempenho.

Atividade I.2 - Comissão de 3ª Avaliação do Estágio Probatório - Portaria nº 10/2018

Enquadramento: Requisito I, item 3.

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria nº 10/2018, de 28/02/2018. Ordem da comprovação: Anexo 02.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Membro da Comissão de 3ª Avaliação do Estágio Probatório da servidora Eliane dos Santos Nascimento.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Desenvolvimento de experiência em análise funcional, observância de critérios e avaliação colegiada.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Contribuição para a realização do procedimento de estágio probatório no âmbito institucional.

Atividade I.3 - Comissão de 3ª Avaliação do Estágio Probatório - Portaria nº 98/2017

Enquadramento: Requisito I, item 3.

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria nº 98/2017, de 13/10/2017. Ordem da comprovação: Anexo 03.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Membro da Comissão de 3ª Avaliação do Estágio Probatório da servidora Vanessa Costa Santos.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Aprimoramento da capacidade de análise funcional e participação em decisão colegiada.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Contribuição para o acompanhamento institucional do estágio probatório.

Atividade I.4 - Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - Portaria nº 29/2011

Enquadramento: Requisito I, item 3.

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria nº 29/2011, de 25/02/2011. Ordem da comprovação: Anexo 04.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na Comissão de Avaliação de Estágio Probatório do servidor Carlos Alberto Santos Pinheiro.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Desenvolvimento de experiência em procedimentos de avaliação funcional.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Contribuição para a execução regular do processo de avaliação de estágio probatório.

Atividade I.5 - Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - Portaria nº 39/2011

Enquadramento: Requisito I, item 3.

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria nº 39/2011, de 18/03/2011. Ordem da comprovação: Anexo 05.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Atuação na Comissão de Avaliação de Estágio Probatório da servidora Natascha Montelle dos Santos.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Aprimoramento da análise de informações funcionais e atuação colegiada.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Contribuição para o acompanhamento e avaliação institucional de servidor em estágio probatório.

Atividade I.6 - Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - Portaria nº 30/2011

Enquadramento: Requisito I, item 3.

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria nº 30/2011, de 01/03/2011. Ordem da comprovação: Anexo 06.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Integrante da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório do servidor Ivo da Silva.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Experiência na aplicação de procedimentos de avaliação funcional.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Contribuição para a realização regular do processo institucional de estágio probatório.

REQUISITO II - Participação e atuação em projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão e formação

Atividade II.1 - Economia e Globalização

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Economia e Globalização (180h, Cruzeiro do Sul Virtual, 22/04/2024). Ordem da comprovação: Anexo 07.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Economia e Globalização, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.2 - Introdução à Administração

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Introdução à Administração (12h, Fundação Bradesco, 12/09/2026). Ordem da comprovação: Anexo 08.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Introdução à Administração, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.3 - Atendimento ao Público

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Atendimento ao Público (10h, Fundação Bradesco, 26/09/2026). Ordem da comprovação: Anexo 09.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Atendimento ao Público, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.4 - Empreendedorismo e Inovação

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Empreendedorismo e Inovação (12h, Fundação Bradesco, 15/09/2026). Ordem da comprovação: Anexo 10.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Empreendedorismo e Inovação, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.5 - Gestão de Projetos

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Gestão de Projetos (10h, Fundação Bradesco, 24/09/2026). Ordem da comprovação: Anexo 11.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Gestão de Projetos, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.6 - Inteligência Artificial

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Inteligência Artificial (20h, Fundação Bradesco, 24/11/2023). Ordem da comprovação: Anexo 12.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Inteligência Artificial, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.7 - Propriedade Intelectual DL101P

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Propriedade Intelectual DL101P (75h, INPI / OMPI, 04/04/2025). Ordem da comprovação: Anexo 13.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Propriedade Intelectual DL101P, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.8 - Propriedade Intelectual

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Propriedade Intelectual (82h, Brava Cursos, 08/12/2016). Ordem da comprovação: Anexo 14.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Propriedade Intelectual, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.9 - Ciência e Tecnologia

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Ciência e Tecnologia (15h, FGV Online, 30/03/2012). Ordem da comprovação: Anexo 15.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Ciência e Tecnologia, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.10 - Ética Empresarial

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Ética Empresarial (15h, FGV Online, 26/03/2012). Ordem da comprovação: Anexo 16.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Ética Empresarial, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.11 - Diversidade nas Organizações

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Diversidade nas Organizações (15h, FGV Online, 01/05/2012). Ordem da comprovação: Anexo 17.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Diversidade nas Organizações, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.12 - Qualidade em Serviços

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Qualidade em Serviços (15h, FGV Online, 16/05/2012). Ordem da comprovação: Anexo 18.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Qualidade em Serviços, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.13 - Recursos Humanos

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Recursos Humanos (15h, FGV Online, 17/05/2012). Ordem da comprovação: Anexo 19.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Recursos Humanos, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.14 - Private Equity e Venture Capital

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Private Equity e Venture Capital (40h, FGV Online, 28/08/2012). Ordem da comprovação: Anexo 20.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Private Equity e Venture Capital, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.15 - Estratégia de Marketing

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Estratégia de Marketing (20h, SENAC, 03/05/2026). Ordem da comprovação: Anexo 21.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Estratégia de Marketing, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.16 - Regime Jurídico

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Regime Jurídico (40h, Classe A / UFAL, 14/09/2007). Ordem da comprovação: Anexo 22.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Regime Jurídico, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.17 - Inglês Wink Regular

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Inglês Wink Regular (105h, System Arapiraca, 30/12/2012). Ordem da comprovação: Anexo 23.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Inglês Wink Regular, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.18 - Informática

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Informática (120h, J.C. Informática, 31/08/2007). Ordem da comprovação: Anexo 24.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Informática, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.19 - Computação Operacional

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado Computação Operacional (48h, Conect Cursos, 14/02/2017). Ordem da comprovação: Anexo 25.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação na capacitação Computação Operacional, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A formação contribuiu para atualização e ampliação de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento profissional e às atividades administrativas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Os conhecimentos adquiridos ampliaram o repertório técnico utilizado no exercício profissional na Universidade.

Atividade II.20 - 1º Encontro dos Servidores da UFAL

Enquadramento: Requisito II, item 11 - participação em capacitação, fórum, oficina, workshop ou congresso com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado 1º Encontro dos Servidores da UFAL (11h, UFAL, 14/11/2007). Ordem da comprovação: Anexo 26.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação no evento 1º Encontro dos Servidores da UFAL, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A participação favoreceu atualização profissional e intercâmbio de conhecimentos relacionados à administração e ao serviço público.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: A experiência contribuiu para ampliar a compreensão do ambiente institucional e das práticas administrativas.

Atividade II.21 - 2º Encontro dos Servidores da UFAL

Enquadramento: Requisito II, item 11 - participação em capacitação, fórum, oficina, workshop ou congresso com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado 2º Encontro dos Servidores da UFAL (16h, UFAL, 18/09/2008). Ordem da comprovação: Anexo 27.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação no evento 2º Encontro dos Servidores da UFAL, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A participação favoreceu atualização profissional e intercâmbio de conhecimentos relacionados à administração e ao serviço público.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: A experiência contribuiu para ampliar a compreensão do ambiente institucional e das práticas administrativas.

Atividade II.22 - 3º Encontro dos Servidores da UFAL

Enquadramento: Requisito II, item 11 - participação em capacitação, fórum, oficina, workshop ou congresso com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado 3º Encontro dos Servidores da UFAL (10h, UFAL, 15/10/2009). Ordem da comprovação: Anexo 28.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação no evento 3º Encontro dos Servidores da UFAL, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A participação favoreceu atualização profissional e intercâmbio de conhecimentos relacionados à administração e ao serviço público.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: A experiência contribuiu para ampliar a compreensão do ambiente institucional e das práticas administrativas.

Atividade II.23 - 20º ENBRA

Enquadramento: Requisito II, item 11 - participação em capacitação, fórum, oficina, workshop ou congresso com carga horária mínima de dez horas.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado 20º ENBRA (20h, CFA / CRA-AL, 04/04/2008). Ordem da comprovação: Anexo 29.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação no evento 20º ENBRA, conforme certificado apresentado.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A participação favoreceu atualização profissional e intercâmbio de conhecimentos relacionados à administração e ao serviço público.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: A experiência contribuiu para ampliar a compreensão do ambiente institucional e das práticas administrativas.

REQUISITO III - Recebimento de premiações e reconhecimentos públicos

Não utilizado para pontuação neste requerimento.

REQUISITO IV - Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

Atividade IV.1 - Responsável pelo Auditório do Campus Arapiraca/Sede

Enquadramento: Requisito IV, item 8 - atuação como responsável por setor ou unidade, sem remuneração.

Documento(s) Comprobatório(s): Declaração de Responsável pelo Auditório do Campus Arapiraca/Sede, período de janeiro/2019 a janeiro/2021, emitida pelo GRH/Campus Arapiraca. Ordem da comprovação: Anexo 30.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Exercício da responsabilidade pelo Auditório do Campus Arapiraca/Sede durante o período declarado, acompanhando sua utilização, organização e funcionamento.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A experiência ampliou conhecimentos relacionados à organização de espaço institucional, logística, atendimento e zelo pelo patrimônio.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Contribuição para a organização e continuidade da utilização do Auditório nas atividades institucionais.

Atividade IV.2 - Gestão dos Contratos nº 27/2015 e nº 28/2015 - CASAL

Enquadramento: Requisito IV, item 3 - exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos.

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria nº 121, de 29/10/2020, PROGINST/UFAL. Ordem da comprovação: Anexo 31.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Atuação como Gestor dos Contratos nº 27/2015 e nº 28/2015 celebrados com a Companhia de Saneamento de Alagoas - CASAL.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Desenvolvimento de experiência em acompanhamento de contratos administrativos e serviços essenciais.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Contribuição para o acompanhamento institucional dos contratos sob responsabilidade da gestão.

Atividade IV.3 - Fiscalização do Contrato nº 26/2009 - Restaurante Universitário / Lanchonete

Enquadramento: Requisito IV, item 3 - exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos.

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria nº 53, de 13/08/2013, Direção Geral/Campus Arapiraca. Ordem da comprovação: Anexo 32.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Atuação como Fiscal do Contrato nº 26/2009, relacionado aos serviços de Restaurante Universitário / Lanchonete no Campus Arapiraca.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Desenvolvimento de conhecimentos práticos sobre acompanhamento da execução contratual e verificação de obrigações.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Contribuição para o acompanhamento local da execução do serviço contratado.

Atividade IV.4 - Agente Patrimonial da Unidade de Ensino de Penedo

Enquadramento: Requisito IV, item 7 - atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em gestão.

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria nº 035/2011, de 15/03/2011, Direção Geral/Campus Arapiraca. Ordem da comprovação: Anexo 33.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Designação para atuar como Agente Patrimonial na Unidade de Ensino de Penedo, com atividades relacionadas ao tombamento, inventário e controle de bens.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A responsabilidade deu continuidade à experiência iniciada em Penedo e ampliou conhecimentos sobre controle, organização e preservação do patrimônio público.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Contribuição para o acompanhamento e organização do acervo patrimonial da Unidade de Ensino de Penedo.

REQUISITO V - Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento institucional

Não utilizado para pontuação neste requerimento.

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

Não utilizado para pontuação neste requerimento.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

O conjunto das experiências documentadas demonstra uma trajetória construída em diferentes áreas da administração universitária. A relevância para o RSC não decorre apenas da quantidade de certificados, portarias ou declarações, mas da articulação entre formação continuada, responsabilidades assumidas e aplicação prática dos conhecimentos no ambiente institucional.

A experiência em Penedo constitui parte importante dessa trajetória. A atuação inicial vinculada ao Polo e, posteriormente, a designação como Agente Patrimonial da Unidade de Ensino de Penedo permitiram desenvolver conhecimentos relacionados à organização, ao controle e à preservação do patrimônio público. Essa experiência somou-se às atividades posteriores desenvolvidas no Campus Arapiraca.

A participação em comissões de estágio probatório e em avaliação de desempenho ampliou a experiência em procedimentos de gestão de pessoas e análise funcional. A fiscalização do Contrato nº 26/2009 e a gestão dos Contratos nº 27/2015 e nº 28/2015 acrescentaram experiência prática no acompanhamento de contratos e serviços institucionais. A responsabilidade pelo Auditório do Campus Arapiraca/Sede, por sua vez, agregou conhecimentos relacionados à organização, infraestrutura, logística e atendimento às demandas da comunidade universitária.

As capacitações e os eventos apresentados complementam essas experiências e demonstram uma busca continuada por atualização profissional. O conjunto evidencia saberes e competências desenvolvidos ao longo do exercício profissional e aplicados em diferentes situações da administração universitária, sem prejuízo da avaliação da Comissão quanto ao enquadramento e à pontuação de cada atividade.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial refletem minha trajetória profissional no exercício do cargo efetivo de Administrador na Universidade Federal de Alagoas e encontram-se vinculadas aos documentos comprobatórios organizados na mesma ordem das atividades declaradas no Formulário de Requerimento.

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 pela veracidade das declarações prestadas.

Declaro estar ciente de que cada atividade ou fato utilizado para atendimento dos requisitos do RSC-PCCTAE somente poderá ser considerado uma única vez, sendo vedada sua utilização simultânea para mais de um critério específico, observadas as regras aplicáveis ao RSC-PCCTAE.

Declaro, ainda, ciência de que o Memorial Descritivo integra processo administrativo sujeito às regras institucionais de publicidade e tratamento de dados pessoais, devendo ser observados os princípios e as disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Por fim, requeiro que as experiências, saberes e competências aqui descritos sejam apreciados pela Comissão competente para fins de concessão do RSC-PCCTAE V, observados os documentos comprobatórios anexados e os critérios regulamentares aplicáveis.

Arapiraca/AL, ____ de _____ de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
ILDEVANIO SOARES PINTO
Data: 05/10/2026 16:05:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

BR ou SIPAC)

ILDEVANIO SOARES PINTO
Administrador - SIAPE 1559914
Requerente do RSC-PCCTAE V

Emitido em 05/10/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 165/2026 - ARAPIRACA (11.00.43.63)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/10/2026 16:18)
ILDEVANIO SOARES PINTO
ADMINISTRADOR
ARAPIRACA (11.00.43.63)
Matrícula: ###599#4

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.sig.ufal.br/documentos/ informando seu número: **165**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **06/10/2026** e o código de verificação: **a319765976**