



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: THIAGO FRANKLIN PEREIRA SILVA

SIAPE: 2029624

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Unidade de Lotação: CAMPUS ARAPIRACA

Função/Cargo (se houver): GERENTE SETORIAL DE TRANSPORTES - FG-01

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-PCCTAE V (52%)

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 Assistente em Administração 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 sob minha responsabilidade.

Desde meu ingresso na UFAL, em 14 de maio de 2013, atuei em diferentes contextos da Instituição, passando pelo Campus do Sertão, pela Unidade Educacional de Penedo e, posteriormente, pela Sede do Campus Arapiraca. Esse percurso proporcionou uma compreensão mais ampla da Universidade e permitiu desenvolver, de forma gradual, capacidades de organização, planejamento, análise e adaptação às diferentes necessidades administrativas.

Com a ampliação das responsabilidades, passei a atuar em atividades de planejamento, fiscalização contratual e gestão de transportes, experiências que contribuíram para o desenvolvimento gradual de conhecimentos técnicos e gerenciais aplicados ao serviço público.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Ao longo dessa trajetória, procurei aplicar os conhecimentos desenvolvidos na melhoria do trabalho realizado na UFAL, especialmente na organização dos serviços, no controle administrativo e na busca de soluções para as demandas institucionais. Este Memorial apresenta, portanto, as experiências mais representativas desse percurso e os saberes e competências construídos e aplicados em benefício da Universidade.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas teve início em 14 de maio de 2013, quando ingressei no cargo de Assistente em Administração, inicialmente no Campus do Sertão, em Delmiro Gouveia. Ainda naquele ano, fui removido para o Campus Arapiraca, com atuação inicial na Unidade Educacional de Penedo e, posteriormente, na Sede do Campus.

Na Sede do Campus Arapiraca, desempenhei atividades de apoio administrativo e também atuei no Setor de Almoxarifado e Patrimônio. Posteriormente, passei a integrar a Gerência de Infraestrutura – GEINFRA, ampliando minha experiência com as rotinas administrativas e operacionais necessárias ao funcionamento do Campus.

A partir de 2018, passei a assumir responsabilidades relacionadas ao planejamento das contratações públicas, participando de equipes constituídas para essa finalidade. Essa experiência ampliou minha atuação para atividades de análise de necessidades, planejamento e estruturação de contratações de interesse institucional.

Em 2020, assumi a Gerência Setorial de Transportes do Campus Arapiraca – GETA, função que exerço desde então. O exercício da chefia ampliou minhas responsabilidades para além da gestão da frota e da organização dos serviços de transporte. Minha atuação envolve o acompanhamento cotidiano da equipe de motoristas, a participação em processos de avaliação de desempenho e a articulação permanente com oficinas e prestadores de serviços, docentes, discentes e técnicos administrativos. Essa dinâmica exige capacidade de comunicação, organização, mediação de demandas e tomada de decisões, contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de pessoas, liderança e relacionamento institucional.

Paralelamente à gestão do setor, minha atuação passou a abranger de forma mais intensa o planejamento e a fiscalização de contratos relacionados aos serviços de transporte. A experiência acumulada nessas atividades ampliou minha compreensão sobre as



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

contratações públicas e permitiu aprimorar o acompanhamento das condições da frota, dos custos operacionais e das necessidades do Campus, utilizando essas informações como subsídio ao planejamento e à tomada de decisões.

Ao longo desse percurso, busquei conciliar a experiência prática com o aperfeiçoamento profissional contínuo. As diferentes atividades e responsabilidades assumidas contribuíram para consolidar conhecimentos nas áreas de gestão administrativa, gestão de pessoas, planejamento, fiscalização contratual e logística institucional, que atualmente orientam minha atuação na GETA e o trabalho desenvolvido em apoio às atividades da Universidade.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Atividade I.1 - Atuação como certificador da Rede Nacional de Certificadores do INEP

Enquadramento: Requisito I, item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização ou execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

Documento(s) Comprobatório(s): conjunto comprobatório da atuação como Certificador da Rede Nacional de Certificadores do INEP em 2025, composto pela declaração/certificado da Capacitação EaD dos Certificadores da RNC (30 horas) e pelos Recibos/Relatórios de Certificação das demandas nº 214266, de 09/11/2025, e nº 234332, de 16/11/2025, emitidos pelo sistema RNC/INEP. A pontuação reivindicada decorre da atuação efetiva nas demandas, e não da carga horária da capacitação. Ordem da comprovação: Anexo 01.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Após capacitação específica da Rede Nacional de Certificadores, houve atuação efetiva em duas demandas registradas pelo sistema do INEP, em locais e datas distintos, com emissão de recibos individualizados e códigos válidos de certificador.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: A experiência exigiu observância de procedimentos padronizados, registro formal da atuação e execução responsável de atividade vinculada à certificação de aplicação de exame nacional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: A atividade ampliou a experiência do servidor em procedimentos formais de controle, conformidade e execução de atividade pública submetida a protocolos institucionais, conhecimento transferível às rotinas administrativas e de fiscalização exercidas na UFAL.

REQUISITO II - Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada

Atividade II.1 - Preservação de Coleções Bibliográficas e Documentais, Atualização em Documentação e Arquivamento

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 emitido pela PROGEP/UFAL em 31/08/2018; carga horária de 30 horas. Ordem da comprovação: Anexo 02.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação em formação voltada à preservação documental, arquivamento e organização de acervos administrativos.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Desenvolvimento de conhecimentos sobre organização, conservação, classificação e tratamento de documentos.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: A capacitação fornece suporte metodológico à organização e recuperação de documentos administrativos no ambiente de trabalho, favorecendo rastreabilidade e preservação da informação institucional.

Atividade II.2 - Seminário Compras Públicas: boas práticas, inovação e controle

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 emitido pelo Instituto Serzedello Corrêa/TCU; participação de 20 a 22/09/2023; 21 horas. Ordem da comprovação: Anexo 03.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação presencial em seminário dedicado a compras públicas, boas práticas, inovação e controle.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Atualização de conhecimentos relacionados à governança das contratações, controles administrativos e práticas de compras públicas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: O conteúdo guarda relação direta com as atribuições formalmente exercidas em equipes de planejamento e fiscalização de contratos da área de transportes.

Atividade II.3 - 12º Contratos Week

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 Geral nº 385641, emitido pelo Grupo Negócios Públicos; evento realizado de 09 a 13/06/2025; carga horária de 30 horas. Ordem da comprovação: Anexo 04.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Participação em evento de atualização dedicado a contratos administrativos e temas correlatos à contratação pública.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Aprofundamento de conhecimentos sobre planejamento, execução e acompanhamento de contratos administrativos.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: A capacitação reforça a base técnica utilizada nas atribuições formais de fiscalização setorial e participação em equipes de planejamento de contratações.

Atividade II.4 - Inteligência Artificial na elaboração de documentos da fase de planejamento das contratações públicas

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 emitido pela Virtú Soluções em Gestão Pública; curso realizado de 03 a 05/08/2026; carga horária de 20 horas. Ordem da comprovação: Anexo 05.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Capacitação presencial voltada ao uso de inteligência artificial na elaboração de DFD, ETP, matriz de riscos e termo de referência.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Desenvolvimento de competências para utilização responsável de ferramentas digitais de apoio à estruturação e revisão de artefatos da fase preparatória das contratações.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: O conteúdo apresenta aplicação direta nas atividades de planejamento de contratações formalmente desempenhadas pelo requerente, ampliando repertório metodológico para elaboração e revisão de documentos administrativos.

Atividade II.5 - Gestão de Frotas Públicas

Enquadramento: Requisito II, item 9 - participação em programa de formação continuada ou ação de desenvolvimento de competências, com carga horária mínima de dez horas, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira.

Documento(s) Comprobatório(s): Certificado emitido pela Supreme Capacitação e Treinamento, referente ao curso Gestão de Frotas Públicas, realizado em 18 e 19/11/2024, com carga horária de 16 horas. A capacitação não foi utilizada para fins de progressão ou aceleração na carreira. Ordem da comprovação: Anexo 06.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Capacitação específica em gestão de frotas públicas, diretamente relacionada à área de exercício do requerente.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Aprimoramento de conhecimentos sobre controle, planejamento e acompanhamento de frotas públicas.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: A formação possui aderência direta às responsabilidades de Gerente Setorial de Transportes e às atividades de fiscalização e planejamento contratual relacionadas à frota da UFAL.

REQUISITO IV - Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

Atividade IV.1 - Equipe de planejamento para contratação de tratorista (2018)

Enquadramento: Requisito IV, item 2 - elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria nº 108, de 19/09/2018, PROGINST/UFAL. Ordem da comprovação: Anexo 07.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Membro técnico da equipe de planejamento destinada à contratação de tratorista para o Campus Arapiraca.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Experiência inicial em estruturação de contratação, definição de necessidades e participação técnica em fase preparatória.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Contribuição formal ao planejamento de serviço necessário às atividades do Campus, mediante participação em equipe instituída por portaria.

Atividade IV.2 - Comissão de estudos técnicos e planejamento para locação de veículos (2023)

Enquadramento: Requisito IV, item 2 - elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria SINFRA nº 28, de 03/08/2023. Ordem da comprovação: Anexo 08.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Membro técnico de comissão para estudos técnicos e planejamento de contratação de empresa especializada em locação de veículos no âmbito da UFAL.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Aprimoramento de competências em levantamento de necessidades, análise técnica e estruturação de contratação de solução de mobilidade.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Participação técnica na preparação de contratação institucional relacionada ao provimento de veículos.

Atividade IV.3 - Comissão de planejamento de manutenção e abastecimento da frota própria (2024)

Enquadramento: Requisito IV, item 2 - elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria SINFRA nº 18, de 21/05/2024. Ordem da comprovação: Anexo 09.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Membro fiscal/técnico de comissão de estudos técnicos e planejamento para contratação de serviços de manutenção e abastecimento dos veículos oficiais da frota própria.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Integração entre experiência prática de fiscalização/gestão de transportes e planejamento de solução contratual para manutenção e abastecimento.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: A atividade contribuiu para a estruturação técnica de contratação diretamente vinculada à continuidade operacional e conservação da frota institucional.

Atividade IV.4 - Comissão de estudos técnicos e planejamento de locação veicular (2024)

Enquadramento: Requisito IV, item 2 - elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria SINFRA nº 31, de 18/11/2024. Ordem da comprovação: Anexo 10.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Integrante técnico de comissão para contratação de pessoa jurídica especializada em serviços continuados de locação veicular.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Desenvolvimento de capacidade de análise de especificações e necessidades de contratação de serviços de mobilidade.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Participação na preparação de solução contratual destinada ao atendimento das demandas institucionais de transporte.

Atividade IV.5 - Comissão de planejamento de gerenciamento integrado da frota (2025)

Enquadramento: Requisito IV, item 2 - elaboração de projeto básico ou termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria PROINFRA nº 15, de 06/08/2025. Ordem da comprovação: Anexo 11.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Membro técnico/fiscal setorial em comissão de estudos técnicos e planejamento de contratação de serviços continuados de



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

gerenciamento da frota própria e locada, incluindo abastecimento, manutenção, peças, guincho, lavagem e higienização.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Consolidação de conhecimentos de gestão de frota, fiscalização setorial e planejamento de contratação integrada.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: Contribuição técnica à modelagem de contratação que reúne diferentes serviços necessários à operação e manutenção da frota institucional.

Atividade IV.6 - Fiscalização setorial do Contrato nº 03/2020 - Ticket Soluções HDFGT S/A

Enquadramento: Requisito IV, item 3 - exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos.

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria PROGINST nº 32, de 07/04/2020, e atos posteriores de alteração/manutenção da designação, incluindo a Portaria PROGINST nº 85/2020, a Portaria nº 599/2022 e a Portaria nº 29/2023. Para fins de unicidade, a sucessão de atos do mesmo contrato é tratada como uma única atividade. Ordem da comprovação: Anexo 12.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Fiscal setorial de Arapiraca em contrato de prestação de serviços de gerenciamento de frota.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Desenvolvimento de experiência em acompanhamento de execução contratual, conferência de serviços e interlocução setorial com a gestão do contrato.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: A fiscalização setorial oferece controle local da execução do serviço de gerenciamento de frota e registro de ocorrências e necessidades da unidade.

Atividade IV.7 - Fiscalização setorial do Contrato nº 12/2021 - Global Tech Brasil Eireli

Enquadramento: Requisito IV, item 3 - exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos.

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria SINFRA nº 40, de 04/08/2021, Portaria nº 598/2022 e Portaria nº 28/2023, todas referentes à fiscalização do contrato nº 12/2021.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Para fins de unicidade, os atos sucessivos do mesmo contrato são tratados como uma única atividade. Ordem da comprovação: Anexo 13.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Fiscal setorial do Campus Arapiraca - Sede em contrato de serviços continuados de motoristas.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Aprimoramento de competências de acompanhamento de serviços continuados, controle setorial e comunicação de conformidades e ocorrências.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: A atividade contribuiu para o acompanhamento local da prestação de serviço de motoristas necessário às demandas de transporte do Campus.

Atividade IV.8 - Fiscalização setorial do Contrato nº 13/2023 - BTS Terceirização de Serviços Ltda.

Enquadramento: Requisito IV, item 3 - exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos (4,5 pontos por designação).

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria SINFRA nº 29, de 08/08/2023. Ordem da comprovação: Anexo 14.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Fiscal setorial do Campus Arapiraca - Sede em contrato de serviços continuados na categoria de motorista.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Continuidade e aprofundamento da experiência em fiscalização setorial de mão de obra terceirizada vinculada ao transporte.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: A designação assegurou acompanhamento setorial da execução dos serviços de motoristas no Campus Arapiraca.

Atividade IV.9 - Fiscalização setorial do Contrato nº 35/2023 - Localiza Rent a Car S/A

Enquadramento: Requisito IV, item 3 - exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos.

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria SINFRA nº 12, de 12/03/2024, com homologação dos atos a partir de 01/02/2024. Ordem da comprovação: Anexo 15.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Fiscal setorial do Campus Arapiraca - Sede em contrato de locação de veículos sem motorista para atendimento das demandas da UFAL.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Desenvolvimento de competências específicas de acompanhamento de locação veicular e controle de execução de serviço de mobilidade.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: A fiscalização local contribui para a adequada utilização e acompanhamento do serviço de locação destinado aos deslocamentos institucionais.

Atividade IV.10 - Fiscalização setorial do Contrato nº 40/2024 - serviços continuados de motoristas

Enquadramento: Requisito IV, item 3 - exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos.

Documento(s) Comprobatório(s): Portaria SINFRA nº 04, de 11/02/2025, que designa o requerente fiscal setorial do Campus Arapiraca - Sede para os contratos nela relacionados. Ordem da comprovação: Anexo 16.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Fiscalização setorial de contrato de serviços continuados de motoristas no Campus Arapiraca.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: Manutenção de competência acumulada em fiscalização de serviços de transporte e acompanhamento de execução contratual.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: A atividade assegura acompanhamento setorial da prestação de serviço indispensável à operação de transportes do Campus.

Atividade IV.11 - Fiscalização setorial do Contrato nº 38/2026 - Ticket Soluções HDFGT S/A

Enquadramento: Requisito IV, item 3 - exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos.

Documento(s) comprobatório(s): Portaria PROINFRA nº 07, de 08/04/2026. Ordem da comprovação: Anexo 17.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- a) Descrição da atividade prática desempenhada:** Fiscal setorial do Campus Arapiraca - Sede no contrato de gerenciamento da frota da UFAL, abrangendo abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, peças, guincho, lavagem e higienização.
- b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida:** Integração de conhecimentos de fiscalização contratual e gestão de frota em contrato de escopo ampliado.
- c) Retorno/contribuição institucional demonstrável:** O acompanhamento setorial permite registrar e verificar a execução dos serviços de suporte à disponibilidade e conservação da frota do Campus.

REQUISITO V - Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

Atividade V.1 - Exercício da função gratificada de Gerente Setorial de Transportes do Campus Arapiraca

Enquadramento: Requisito V, item 3 - exercício de função gratificada FG-01 ou FG-02, por ano ou fração acima de seis meses (4,5 pontos). Período considerado: 15/09/2020 a 13/08/2026, correspondente, pela regra de arredondamento aplicável, a 6 unidades anuais.

Documento(s) comprobatório(s): Portaria nº 738, de 14/09/2020, PROGEP/UFAL; Ficha Funcional emitida pelo DAP/UFAL em 13/08/2026, registrando início em 15/09/2020 e ausência de término. Ordem da comprovação: Anexo 18.

a) Descrição da atividade prática desempenhada: Exerço, desde setembro de 2020, a função de Gerente Setorial de Transportes do Campus Arapiraca; com responsabilidade pela organização e acompanhamento das atividades do setor. A atuação envolve a gestão cotidiana dos serviços de transporte e da frota, o acompanhamento da equipe de motoristas, a participação em processos de avaliação de desempenho e a interlocução permanente com oficinas e prestadores de serviços, docentes, discentes e técnicos administrativos.

b) Competência ou habilidade técnica/gerencial desenvolvida: O exercício continuado da chefia contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, gestão de pessoas, comunicação institucional, organização do trabalho, mediação de demandas, planejamento e tomada de decisões, especialmente diante da necessidade de



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

compatibilizar as demandas institucionais com as condições operacionais e os recursos disponíveis.

c) Retorno/contribuição institucional demonstrável: A atuação contribui para a organização e continuidade dos serviços de transporte do Campus Arapiraca, articulando as necessidades dos usuários, o acompanhamento da frota e dos prestadores de serviços e as atividades de planejamento e fiscalização contratual relacionadas ao setor.

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

Não utilizado para pontuação neste requerimento. A Nota Técnica nº 01/2026 é mencionada apenas como elemento qualitativo da trajetória profissional e da demonstração dos saberes e competências.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

O conjunto das experiências documentadas demonstra uma trajetória de progressiva especialização prática em gestão de transportes, planejamento de contratações e fiscalização contratual. A relevância para o RSC não decorre apenas da quantidade de portarias ou certificados, mas da articulação entre formação, designações formais e aplicação continuada dos conhecimentos no ambiente institucional.

Minha participação reiterada em equipes de planejamento, desde 2018, permitiu acompanhar diferentes fases e objetos de contratação: serviço de tratorista, locação de veículos, manutenção e abastecimento da frota própria, locação veicular continuada e gerenciamento integrado da frota. Essas experiências exigiram leitura das necessidades administrativas, compreensão dos objetos, análise de alternativas e contribuição técnica à estruturação das contratações.

A fiscalização setorial, por sua vez, consolidou experiência prática no acompanhamento de contratos de gerenciamento de frota, motoristas terceirizados e locação de veículos. A sucessão de designações em contratos distintos demonstra continuidade da confiança administrativa e ampliação do repertório de situações enfrentadas, sem que se pretenda atribuir às portarias resultados que elas, isoladamente, não comprovam.

O exercício da FG-01 de Gerente Setorial de Transportes, iniciado em setembro de 2020 e ainda vigente na Ficha Funcional de agosto de 2026, constitui o eixo integrador dessas experiências. A função exige compatibilizar demandas de deslocamento, disponibilidade



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

de veículos, execução de contratos e planejamento das necessidades do setor, favorecendo a formação de saberes práticos construídos ao longo do exercício profissional.

As capacitações selecionadas complementam essa experiência com formação em documentação e arquivamento, compras públicas, contratos administrativos, gestão de frotas e inteligência artificial aplicada à fase de planejamento. A atuação na Rede Nacional de Certificadores do INEP, comprovada por registros de duas demandas em novembro de 2025, acrescenta experiência externa à UFAL em atividade pública formalmente controlada e submetida a procedimentos padronizados.

Como expressão qualitativa dessa maturidade, sem utilização para pontuação, destaca-se a Nota Técnica nº 01/2026 – GETA/Campus Arapiraca/UFAL, elaborada no âmbito da Gerência Setorial de Transportes em resposta a demanda administrativa da Direção. O documento consolidou diagnóstico da frota da Sede do Campus Arapiraca, considerou registros de manutenção, condições operacionais, demandas acadêmicas e administrativas e cenário orçamentário, e apresentou alternativas para avaliação institucional, inclusive a possibilidade de modelo híbrido de locação. Sua utilização neste Memorial limita-se à demonstração qualitativa da capacidade de organizar informações, produzir diagnóstico e formular alternativas administrativas baseadas em dados.

Outra iniciativa desenvolvida no âmbito das atividades da Gerência Setorial de Transportes foi a elaboração de um protótipo de Diário de Bordo Digital destinado ao registro das viagens realizadas pelos motoristas. A proposta surgiu da experiência cotidiana com o acompanhamento dos serviços de transporte e da identificação da possibilidade de aperfeiçoar os registros operacionais por meio de ferramenta digital. O protótipo contempla funcionalidades para registro de saída e chegada, identificação da requisição, motorista e veículo, destino, controle de odometria, acompanhamento de viagens em aberto e confirmação do encerramento da viagem.

A iniciativa encontra-se em caráter experimental e é apresentada neste Memorial exclusivamente como elemento qualitativo da trajetória profissional, sem reivindicação de pontuação específica. Seu desenvolvimento evidencia a aplicação prática dos conhecimentos acumulados na gestão de transportes à busca de soluções voltadas à organização, rastreabilidade e aperfeiçoamento dos controles administrativos do setor.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Nesse contexto, os saberes e competências apresentados ultrapassam a simples execução rotineira de tarefas administrativas: resultam da combinação de experiência continuada, responsabilidades formalmente atribuídas, formação específica e produção técnica aplicada ao setor de transportes. O conjunto demonstra maturidade profissional compatível com a finalidade do Reconhecimento de Saberes e Competências, sem prejuízo da avaliação soberana da Comissão quanto ao enquadramento e à pontuação de cada atividade.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial refletem a trajetória profissional do requerente no exercício do cargo efetivo de Assistente em Administração na Universidade Federal de Alagoas e encontram-se vinculadas aos documentos comprobatórios organizados na mesma ordem das atividades declaradas.

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 do Decreto nº 13.048/2026 e do Regimento Interno das Comissões do RSC da UFAL.

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 essa razão, a identificação constante deste Memorial limita-se aos dados necessários à instrução e à vinculação funcional do requerimento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

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, 21 de agosto de 2026.

(Assinado eletronicamente via GOV.BR ou SIPAC)

THIAGO FRANKLIN PEREIRA SILVA

Assistente em Administração - SIAPE 2029624

Requerente do RSC-PCCTAE V



Emitido em 21/08/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 47/2026 - GT/Arapiraca (11.00.43.63.28)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/08/2026 15:52)

THIAGO FRANKLIN PEREIRA SILVA

GERENTE

ARAPIRACA (11.00.43.63)

Matrícula: ###296#4

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **47**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **24/08/2026** e o código de verificação: **f66218487b**