



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

MEMORIAL DESCRITIVO

Processo de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE

Universidade Federal de Alagoas – UFAL

Requerente: MÁRCIO JAMERSON GUEDES DA SILVA

SIAPE: 2134237

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D 015

Unidade de Lotação/Exercício: Pró-Reitoria de Gestão Institucional

Nível de RSC Pleiteado: RSC VI

1. APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo é apresentado por **MÁRCIO JAMERSON GUEDES DA SILVA**, servidor técnico-administrativo em educação, ocupante do cargo de Assistente em Administração, SIAPE nº 2134237, integrante da Classe D, nível 015, lotado na Pró-Reitoria de Gestão Institucional da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, com a finalidade de instruir o processo de **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE**, pleiteando o enquadramento no **RSC VI**.

Este Memorial tem por finalidade registrar, sistematizar e demonstrar a trajetória profissional, acadêmica e institucional do requerente, evidenciando experiências, conhecimentos, habilidades, competências e contribuições desenvolvidas ao longo de sua atuação no serviço público, especialmente no âmbito da UFAL e da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH.

A trajetória apresentada revela uma atuação profissional marcada pela progressiva assunção de responsabilidades, pelo exercício de atividades de natureza administrativa e gerencial e pela participação em processos relacionados à contratação pública, gestão e fiscalização de contratos, gestão de materiais e suprimentos, gestão financeira, planejamento institucional, gestão ambiental, governança e acompanhamento de resultados.

Nesse percurso, as experiências acumuladas foram acompanhadas de formação acadêmica e de permanente aperfeiçoamento profissional, possibilitando a articulação entre conhecimentos teóricos e sua aplicação prática em diferentes contextos institucionais.

O conjunto das experiências relatadas demonstra, portanto, a consolidação de saberes profissionais adquiridos no exercício das atribuições funcionais e em atividades institucionais de maior complexidade, cuja aplicação contribuiu para o aperfeiçoamento de processos, o fortalecimento dos mecanismos de gestão e o alcance dos objetivos institucionais.

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas teve início em **01 de julho de 2014**, quando passei a exercer minhas atividades na **Gerência de Serviços Gerais da Superintendência de Infraestrutura – SINFRA**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Nesse primeiro período de atuação, tive contato direto com atividades administrativas relacionadas à infraestrutura e aos serviços gerais da Universidade, desenvolvendo conhecimentos acerca da organização dos processos administrativos, da execução das rotinas institucionais e do acompanhamento das demandas necessárias ao funcionamento da instituição.

Posteriormente, ainda no âmbito da SINFRA, passei a atuar na **Divisão de Meio Ambiente**, oportunidade em que assumi responsabilidades relacionadas à gestão ambiental institucional e à **gestão e fiscalização de contratos administrativos**. No período de **20 de janeiro de 2015 a 01 de julho de 2016**, exerci a função de titular da Divisão de Meio Ambiente, com percepção da **Função Gratificada FG-01**.

A experiência na área ambiental permitiu ampliar minha visão acerca da responsabilidade institucional da Universidade perante a sociedade, especialmente no que se refere à adoção de práticas de sustentabilidade, à gestão dos recursos e ao cumprimento das obrigações administrativas e ambientais relacionadas às atividades institucionais.

Em **2017**, passei a atuar na **Coordenadoria de Administração, Serviços e Suprimentos – CASS**, vinculada à Pró-Reitoria de Gestão Institucional. Nesse setor, aprofundi minha experiência na área administrativa, especialmente nas atividades relacionadas a **compras, licitações, planejamento das contratações e gestão contratual**, inclusive mediante participação em trabalhos relacionados à Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

Em **2018**, fui cedido à **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH**, passando a exercer atividades no **Hospital Universitário Professor Alberto Antunes – HUPAA-UFAL**. Nesse contexto, minha atuação profissional foi ampliada para o ambiente da gestão hospitalar, possibilitando a aplicação e o desenvolvimento de competências administrativas em um cenário de elevada complexidade operacional.

No HUPAA-UFAL, atuei na **Chefia da Unidade de Compras** e, posteriormente, na **Chefia do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos**, funções nas quais passei a desempenhar atividades relacionadas aos processos de aquisição, armazenamento, controle e distribuição logística de materiais de consumo hospitalar.

Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento de demandas, à gestão de estoques, à logística de materiais, ao acompanhamento de fornecedores, aos processos de aquisição e à integração entre diferentes áreas responsáveis pelo abastecimento e funcionamento do hospital.

Ao longo desse período, também participei de comissões, grupos de trabalho e equipes institucionais, envolvendo temas como contratualização, padronização de produtos, farmácia e terapêutica, inventário de estoques e acompanhamento de resultados.

Em **2024**, encerrei esse ciclo de atuação no HUPAA-UFAL. No ano seguinte, em **2025**, fui novamente cedido à EBSEH, passando a exercer a **Chefia da Unidade de Contratualização**, função na qual permaneço atualmente.

A atuação na Unidade de Contratualização representou a continuidade e o aprofundamento das competências anteriormente desenvolvidas, sobretudo nas áreas de planejamento, acompanhamento de metas, indicadores, gestão de contratos, processos administrativos e articulação institucional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Durante essa trajetória, participei de comissões, equipes de planejamento, grupos de trabalho e processos administrativos destinados ao desenvolvimento e aperfeiçoamento de fluxos institucionais. Essas experiências contribuíram para a racionalização de procedimentos, para o aprimoramento dos controles administrativos e para a busca de maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

Minha trajetória profissional, assim, foi construída em diferentes áreas da Administração Pública, permitindo o desenvolvimento de uma visão sistêmica da gestão institucional e a compreensão das relações existentes entre planejamento, contratação, execução, fiscalização, gestão de materiais, gestão financeira, sustentabilidade e avaliação de resultados.

3. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

3.1 Requisito I – Grupos de trabalho, comissões, conselhos e atividades correlatas

Critérios atendidos: Critério 2, Critério 3 e Critério 4.

No âmbito das atividades institucionais, participei de diferentes comissões, grupos de trabalho e instâncias de acompanhamento, assumindo responsabilidades compatíveis com os critérios estabelecidos para o reconhecimento de saberes e competências.

Atendimento ao Critério 2: destaca-se minha atuação como **Presidente da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde e Saneantes**, experiência que envolveu a análise de necessidades institucionais, a participação na definição de parâmetros para padronização e a articulação entre diferentes áreas envolvidas nos processos de aquisição e utilização de produtos no ambiente hospitalar.

Atendimento ao Critério 3: participei de diversas comissões institucionais, entre as quais se destacam a **Comissão de Acompanhamento da Contratualização do HUPAA**, a **Comissão de Farmácia e Terapêutica**, o **Comitê Gestor do Contrato de Objetivos do HUPAA** e a **Comissão de Inventário Anual de Estoques**, além de outras atividades colegiadas.

Essas experiências proporcionaram o exercício de competências relacionadas à análise de informações, tomada de decisão, avaliação de processos, acompanhamento de resultados, elaboração de encaminhamentos e articulação entre diferentes unidades administrativas e assistenciais.

Atendimento ao Critério 4: fui designado para atuar como **Comissário**, conduzindo procedimentos de **Investigação Preliminar**, atividade que demandou capacidade de análise documental, organização de informações, observância dos procedimentos administrativos e atuação pautada pela responsabilidade funcional.

O conjunto dessas experiências demonstra participação efetiva em atividades institucionais que extrapolam a execução de rotinas administrativas ordinárias, envolvendo análise, coordenação, acompanhamento e tomada de decisões no âmbito de processos organizacionais.

3.2 Requisito II – Projetos institucionais, capacitações, manuais, orientações e assistência técnica

Critério atendido: Critério 11.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Minha formação profissional foi complementada por participação em diversas ações de capacitação e aperfeiçoamento, voltadas ao desenvolvimento de conhecimentos aplicáveis à Administração Pública e à gestão institucional.

Atendimento ao Critério 11: participei de diversas capacitações, entre as quais se destacam:

- **Monitoramento e Avaliação em Promoção da Saúde;**
- **Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos;**
- **Gestão por Indicadores;**
- **Introdução à Política de Saúde;**
- **Regulação em Sistemas de Saúde;**
- além de outras ações de capacitação relacionadas às atividades desenvolvidas no serviço público.

Essas formações contribuíram para o aperfeiçoamento contínuo das competências necessárias ao desempenho das funções exercidas, especialmente nas áreas de gestão, planejamento, contratos, indicadores, saúde pública e avaliação de resultados.

A participação em capacitações também possibilitou a atualização permanente dos conhecimentos necessários à atuação em ambientes administrativos de elevada complexidade, especialmente diante das constantes alterações normativas, tecnológicas e organizacionais que caracterizam a Administração Pública contemporânea.

3.3 Requisito III – Prêmios, homenagens ou reconhecimentos públicos

Critérios atendidos: não obtive pontuação nestes critérios.

3.4 Requisito IV – Sistemas governamentais, planejamento da contratação, gestão e fiscalização de contratos e responsabilidade por setores

Critérios atendidos: Critério 1, Critério 2, Critério 3 e Critério 7.

A experiência profissional acumulada na UFAL e na EBSEH proporcionou ampla atuação em processos de planejamento, contratação, execução, acompanhamento e fiscalização de atividades administrativas.

Atendimento ao Critério 1: no âmbito do HUPAA-UFAL, participei do **suporte, parametrização e aperfeiçoamento de sistema utilizado como instrumento de avaliação, monitoramento e acompanhamento das metas estabelecidas no Instrumento Formal de Contratualização celebrado entre o HUPAA e a Secretaria Municipal de Saúde**. Disponível em: <http://daf.hupaa-ufal.ebserh/ufc/>

Essa experiência envolveu a compreensão dos objetivos institucionais, a organização e tratamento das informações necessárias ao acompanhamento dos resultados e a utilização de ferramentas de apoio à gestão, contribuindo para o fortalecimento dos mecanismos de monitoramento e avaliação.

Atendimento ao Critério 2: participei de diversas **Equipes de Planejamento da Contratação**, atuando na elaboração de **Estudos Técnicos Preliminares – ETP** e **Termos de Referência – TR** destinados a aquisições e contratações de serviços. Algumas portarias anexadas estão com a assinatura eletrônica, já outras foram extraídas diretamente do **Boletins de Serviço do HUPAA**, disponível em:

<https://www.gov.br/hubrasil/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hupaa-ufal/acesso-a-informacao/boletim-de-servico>



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Essa atividade exigiu a aplicação prática de conhecimentos relacionados à identificação das necessidades institucionais, definição do objeto, análise das alternativas disponíveis, planejamento da contratação e estruturação dos documentos necessários à adequada instrução dos processos administrativos.

Atendimento ao Critério 3: atuei como **Gestor e Fiscal de Contratos Administrativos**, tanto em contratos de prestação de serviços quanto em contratos relacionados à aquisição de bens. Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, verificação do cumprimento das obrigações assumidas, análise de documentos, acompanhamento de entregas e serviços e adoção das providências administrativas necessárias.

Atendimento ao Critério 7: no que se refere aos sistemas governamentais, desenvolvi atividades utilizando ferramentas e sistemas como **Comprasnet, SIASG, SICAF e SIAFI**, além de atuar em processos administrativos e financeiros vinculados à gestão institucional.

Destaca-se, nesse contexto, minha atuação como **Gestor Financeiro do HUPAA, na UASG 150229**, exercendo atividades relacionadas à análise e autorização de pagamentos de empresas contratadas e de processos relativos à folha de pagamento de servidores, diretamente no sistema **SIAFI**.

O exercício dessas atribuições demandou conhecimento dos fluxos administrativos e financeiros, capacidade de análise documental, responsabilidade na aplicação dos recursos públicos e compreensão integrada dos processos de execução orçamentária e financeira.

3.5 Requisito V – Função Gratificada

Critério atendido: Critério 5.

Atendimento ao Critério 5: entre **20 de janeiro de 2015 e 01 de julho de 2016**, atuei na **Divisão de Meio Ambiente da Universidade Federal de Alagoas**, na condição de titular da função, com recebimento da **Função Gratificada FG-01**.

O exercício dessa função representou importante etapa de desenvolvimento profissional, uma vez que envolveu responsabilidade pela condução das atividades da unidade, organização das demandas, acompanhamento de processos e articulação com diferentes setores da Universidade.

A experiência proporcionou o desenvolvimento de competências de natureza gerencial, organizacional e administrativa, contribuindo para a formação de uma visão mais ampla acerca da gestão institucional.

3.6 Requisito VI – Formação acadêmica, trabalhos de interesse institucional e produção decorrente de pesquisa

Critérios atendidos: Critério 4, Critério 11 e Critério 12.

Atendimento ao Critério 4: sou graduado no **Curso de Bacharelado em Administração de Empresas pela Universidade Federal de Alagoas – UFAL** e especialista em **Gestão da Organização Hospitalar**, também pela UFAL.

Tais formações acadêmicas são superiores ao requisito de escolaridade exigido para o cargo de **Assistente em Administração**, cujo requisito de ingresso é de nível médio, proporcionando uma base teórica e metodológica ampliada para o exercício das atribuições profissionais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Atendimento ao Critério 11: participei da apresentação de **dois trabalhos de interesse institucional**, apresentados no âmbito do **Mestrado Profissional em Administração Pública – PROFIAP** e do **Simpósio Internacional de Gestão de Projetos, Inovação e Sustentabilidade – SINGEP**, que versaram sobre **Sustentabilidade e Logística Reversa no âmbito da UFAL**.

A participação nesses eventos possibilitou a divulgação de conhecimentos e experiências relacionados à Administração Pública e à gestão, aproximando a produção acadêmica dos desafios concretos enfrentados pelas instituições públicas.

Atendimento ao Critério 12: destaca-se o desenvolvimento de pesquisa relacionada à **Percepção da Comunidade Acadêmica da UFAL sobre os Programas de Coleta Seletiva**. A pesquisa resultou em minha **Dissertação de Mestrado**, na qual foram sistematizados dados, percepções e diagnósticos relacionados ao tema no contexto institucional.

Como produto decorrente da pesquisa, foi elaborado um **Roteiro para a Implementação do Programa de Coleta Seletiva Solidária na UFAL**, apresentado como apêndice da dissertação.

Esse produto evidencia a capacidade de transformar o conhecimento produzido por meio de pesquisa em instrumento aplicável à realidade institucional, contribuindo para o planejamento de ações relacionadas à sustentabilidade, gestão ambiental e responsabilidade socioambiental.

A experiência demonstra, ainda, a capacidade de identificar problemas institucionais, desenvolver metodologia de investigação, analisar informações e propor soluções ou instrumentos capazes de subsidiar a tomada de decisão administrativa.

4. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E COMPETÊNCIAS

A análise integrada da trajetória profissional permite identificar um conjunto de saberes e competências construídos progressivamente ao longo de mais de uma década de atuação no serviço público.

Esses conhecimentos não se restringem à execução de procedimentos administrativos, mas compreendem a capacidade de **planejar, analisar, coordenar, acompanhar, avaliar e aperfeiçoar processos institucionais**, articulando conhecimentos técnicos, administrativos e acadêmicos.

4.1 Saberes relacionados à gestão administrativa e institucional

A experiência acumulada em diferentes unidades da UFAL e da EBSEH possibilitou o desenvolvimento de uma compreensão sistêmica dos processos administrativos.

A atuação em áreas distintas, como infraestrutura, meio ambiente, compras, suprimentos, gestão contratual, gestão financeira e contratualização, permitiu compreender a interdependência entre as diversas etapas que compõem o funcionamento de uma instituição pública.

Essa experiência favoreceu o desenvolvimento de capacidade para identificar necessidades, organizar fluxos, analisar documentos, acompanhar resultados e propor melhorias nos processos de trabalho.

4.2 Saberes relacionados às contratações públicas



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

A participação em Equipes de Planejamento da Contratação e a elaboração de **Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência** proporcionaram experiência prática na estruturação das etapas preparatórias das contratações públicas.

Da mesma forma, o exercício das funções de gestor e fiscal de contratos possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados ao acompanhamento da execução contratual, ao cumprimento das obrigações pactuadas e ao controle administrativo dos contratos.

Esse conjunto de experiências permitiu desenvolver uma visão abrangente do ciclo da contratação, desde a identificação da necessidade institucional até o acompanhamento da execução do objeto contratado.

4.3 Saberes relacionados à gestão de materiais e logística

A atuação na Chefia da Unidade de Compras e do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos do HUPAA-UFAL possibilitou o desenvolvimento de competências específicas relacionadas à gestão de materiais.

Nesse contexto, foram exercidas atividades envolvendo aquisição, armazenamento, controle de estoques e distribuição de materiais de consumo, exigindo planejamento, organização, acompanhamento de demandas e articulação entre setores.

A experiência em ambiente hospitalar também proporcionou compreensão acerca da importância da continuidade do abastecimento e da adequada gestão dos recursos materiais para a manutenção das atividades institucionais.

4.4 Saberes relacionados à gestão financeira e aos sistemas governamentais

A atuação como Gestor Financeiro do HUPAA, na UASG 150229, bem como a utilização de sistemas como **Comprasnet, SIASG, SICAF e SIAFI**, contribuíram para a formação de conhecimentos relacionados aos processos administrativos, financeiros e de contratação pública.

A avaliação de pagamentos de empresas e de processos relacionados à folha de pagamento demandou atenção, responsabilidade, capacidade de análise e compreensão dos procedimentos necessários à adequada execução das atividades financeiras institucionais.

4.5 Saberes relacionados à gestão por indicadores e contratualização

A atuação na Unidade de Contratualização e a experiência com sistemas destinados ao monitoramento das metas institucionais possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas à utilização de **indicadores como instrumentos de gestão e avaliação de resultados**.

A participação em atividades de suporte, parametrização e aperfeiçoamento de ferramentas de acompanhamento das metas estabelecidas no instrumento formal de contratualização possibilitou compreender a importância da informação estruturada para subsidiar o processo decisório.

Essa experiência foi complementada por capacitação específica em **Gestão por Indicadores**, permitindo articular conhecimentos teóricos e práticos no acompanhamento do desempenho institucional.

4.6 Saberes relacionados à gestão ambiental e sustentabilidade

A atuação na Divisão de Meio Ambiente da UFAL, inclusive na condição de titular de função gratificada, proporcionou experiência na gestão de questões ambientais relacionadas à Universidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Essa trajetória foi posteriormente aprofundada por meio da pesquisa acadêmica sobre a percepção da comunidade universitária em relação aos programas de coleta seletiva.

A elaboração do **Roteiro para a Implementação do Programa de Coleta Seletiva Solidária na UFAL** demonstra a capacidade de converter conhecimento acadêmico em proposta de aplicação institucional, estabelecendo conexão entre pesquisa, gestão e sustentabilidade.

4.7 Saberes relacionados à liderança, coordenação e trabalho coletivo

O exercício de funções de chefia, presidência de comissão, participação em comitês e atuação em equipes de planejamento possibilitou o desenvolvimento de competências de liderança e coordenação.

Essas experiências exigiram capacidade de comunicação, organização, negociação, articulação entre diferentes áreas e condução de atividades coletivas orientadas à consecução de objetivos institucionais.

A atuação em diferentes ambientes organizacionais também favoreceu o desenvolvimento da capacidade de adaptação a contextos distintos e de integração entre equipes multidisciplinares.

4.8 Articulação entre formação acadêmica e experiência profissional

Um dos aspectos centrais da trajetória apresentada consiste na articulação entre **formação acadêmica, capacitação profissional e experiência prática**.

A graduação em Administração, a especialização em Gestão da Organização Hospitalar e a formação em nível de mestrado contribuíram para ampliar a capacidade de análise e compreensão dos problemas organizacionais.

Paralelamente, a experiência acumulada na UFAL e na EBSEH possibilitou aplicar esses conhecimentos em situações concretas, especialmente nas áreas de gestão, planejamento, contratos, materiais, finanças, sustentabilidade e avaliação de resultados.

Dessa forma, os saberes desenvolvidos ao longo da trajetória profissional não constituem conhecimentos isolados, mas um conjunto integrado de competências aplicadas à solução de problemas e ao aperfeiçoamento das atividades institucionais.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória profissional apresentada neste Memorial evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências no âmbito da Administração Pública.

Desde o ingresso na UFAL, em 2014, foram assumidas responsabilidades progressivamente mais complexas, abrangendo atividades relacionadas à infraestrutura, gestão ambiental, compras, licitações, planejamento das contratações, gestão e fiscalização de contratos, gestão de materiais, logística, gestão financeira, sistemas governamentais, contratualização e monitoramento de indicadores.

A atuação em diferentes unidades e instituições públicas possibilitou o desenvolvimento de uma perspectiva abrangente sobre os processos administrativos e sobre os desafios relacionados à eficiência, à governança e à prestação de serviços públicos.

As funções de chefia e coordenação exercidas ao longo da carreira, a participação em comissões e grupos de trabalho, a atuação em Equipes de Planejamento da Contratação, a responsabilidade pela gestão e fiscalização



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

de contratos e a experiência com sistemas governamentais demonstram a aplicação prática de conhecimentos técnicos e gerenciais em atividades de relevante interesse institucional.

Somam-se a essas experiências a formação acadêmica em Administração, a especialização em Gestão da Organização Hospitalar, a formação em nível de mestrado, a participação em capacitações e a produção acadêmica relacionada a temas de interesse institucional, particularmente a pesquisa sobre coleta seletiva e sustentabilidade na UFAL.

Considero que o conjunto dessas experiências representa uma trajetória profissional construída sobre os pilares da **qualificação, responsabilidade, aprendizado contínuo, compromisso institucional e busca permanente pelo aperfeiçoamento dos processos de trabalho.**

As competências desenvolvidas ao longo dessa trajetória foram colocadas a serviço das instituições nas quais atuei, contribuindo para o cumprimento de suas finalidades e para o aprimoramento das atividades administrativas.

Diante do exposto, submeto o presente Memorial Descritivo à apreciação no âmbito do processo de **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE**, requerendo que as experiências profissionais, acadêmicas, gerenciais e institucionais aqui demonstradas sejam consideradas para fins de análise do **RSC VI**, em conformidade com os critérios e procedimentos estabelecidos pela regulamentação aplicável da Universidade Federal de Alagoas.

6. 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.

Maceió/AL, 21 de agosto de 2026.

MÁRCIO JAMERSON GUEDES DA SILVA

SIAPE nº 2134237

Assistente em Administração – Classe D, nível 015

Universidade Federal de Alagoas – UFAL



Emitido em 21/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº MEMORIAL RSC-PCCTAE/2026 - PROGINST (11.00.43.34)
(Nº do Documento: 1)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/08/2026 16:31)
MARCIO JAMERSON GUEDES DA SILVA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
PROGINST (11.00.43.34)
Matrícula: ###342#7

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: 1, ano: 2026, tipo: MEMORIAL RSC-PCCTAE, data de emissão: 21/08/2026 e o código de verificação: 363522e29c