

**MEMORIAL PARA SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE SABERES
E COMPETÊNCIAS (RSC-PCCTAE) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE
SERGIPE (UFS)**

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA SERVIDORA

Nome:	Jeneval Alves Ribeiro
SIAPÉ:	425551
Cargo:	Econosmista
Nível de Classificação (A/B/C/D/E):	E
Lotação:	COFISCON
Função/Encargo (se houver):	
Nível de RSC Requerido:	RSC-PCCTAE VI
Telefone/E-mail:	

1 APRESENTAÇÃO

Eu, Jenival Alves Ribeiro, sou servidor da Universidade Federal de Sergipe (UFS) desde o ano de 1978, quando ingressei na instituição no cargo de Assessor de Nível Superior AES-II, a partir de 1980 Economista. Minha primeira unidade de lotação e exercício na UFS foi a Coordenação Geral de Planejamento (COGEPLAN). A partir de 1985, passei a exercer minhas atividades na Coordenadoria da COATI/COGEPLAN, onde atuei em atividades relacionadas ao planejamento e à gestão institucional. Em 1997, assumi a Coordenação de Programas, Projetos e Convênios (COPEC), passando a atuar na gestão, acompanhamento e desenvolvimento de programas, projetos e convênios da Universidade. Atualmente, exerço a função de Fiscal Administrativo na Coordenação de Gestão e Fiscalização de Contratos (COFISCON), contribuindo para a fiscalização dos contratos administrativos da Universidade Federal de Sergipe.

Formação Acadêmica

Em 13 de março de 2026, obtive o título de Mestre em Desenvolvimento e Meio Ambiente com a pesquisa "O Arranjo Produtivo das Cerâmicas de Blocos de Itabaianinha", concluindo uma importante etapa de minha formação acadêmica e profissional. A titulação representa o resultado de uma trajetória de dedicação aos estudos e ao aperfeiçoamento profissional, agregando novos conhecimentos à experiência construída ao longo de minha carreira na Universidade Federal de Sergipe.

Apresento o presente Memorial Descritivo em complemento ao Requerimento para Concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) da

Universidade Federal de Sergipe (UFS), com a finalidade de demonstrar minha trajetória profissional, os conhecimentos adquiridos ao longo da carreira e as contribuições prestadas à instituição. Este memorial apresenta a descrição contextualizada das atividades informadas no requerimento e documentadas por meio dos anexos comprobatórios.

2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL POR REQUISITO LEGAL

Esta seção deve seguir exatamente a estrutura utilizada no requerimento.

REQUISITO I - Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade.

Participação em comissões, comitês e grupos de trabalho no âmbito da Administração Pública

1- Comissão para Examinar a Viabilidade de Implementação de Turno Corrido.

Comissão constituída pelo Reitor, com a participação das entidades da comunidade universitária, ADUFS, ASUFS, DCE e por representantes da administração da UFS. Com a finalidade de implantar o turno corrido de 30h semanais nos diversos órgãos da UFS e pelos servidores técnicos administrativos. Com os subsídios desta comissão do turno corrido foi implantado na UFS precedido de aprovação em assembleia geral da ASUFS com a presença do reitor em exercício Clodoaldo de Alencar.

2- Comissão de Implantação do Emprego Público nas Instituições Federais de Ensino.

Participação como membro da comissão, por designação formal, conforme Portaria nº 018-A, de janeiro de 2001, integrando os trabalhos destinados ao debate e à análise das propostas apresentadas. Com a finalidade de estudar a regulação e o regime de emprego público na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

3- Comissão de Conservação de Energia - CICE nos Órgãos e entidades Administração Federal.

A comissão tinha por objetivo promover o uso racional e evitar o desperdício de energia elétrica e combustíveis no serviço público federal. Sendo um marco na busca por eficiência energética no serviço público, direto e indireto. Sendo composta na UFS, por representantes da COGEPLAN e de membros de departamentos do CCET.

4- Comissão de Dimencionamento de pessoal.

Visava identificar e analisar quantitativa e qualitativamente a força de trabalho do pessoal técnico-administrativo da UFS.

5- Subcomitê de Gestão do Programa de Integridade da Universidade Federal de Sergipe.

Com o objetivo de coordenar a estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade da universidade, atendendo a determinações da Controladoria-Geral recursos humanos, de acordo com as demandas institucionais. Tendo como principais

competências acompanhar e avaliar a execução da Política de Integridade e do Plano de Gestão da Integridade, além de apreciar planos e relatórios anuais de gestão.

REQUISITO IV - Designação para assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas.

Exercício de atividades como Fiscal Administrativo Titular de contratos de prestação de serviços

Atuação como **Fiscal Administrativo Titular** de contratos administrativos da Universidade Federal de Sergipe, realizando o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, com verificação do cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas contratadas, análise da documentação pertinente, acompanhamento dos serviços prestados, controle de prazos, registro de ocorrências e adoção dos encaminhamentos necessários para assegurar a regularidade da execução dos contratos.

A atuação envolveu responsabilidade técnico-administrativa no acompanhamento dos contratos, exigindo análise documental, organização das informações, comunicação com as empresas contratadas e articulação com os setores administrativos da instituição, visando garantir o cumprimento das condições estabelecidas nos instrumentos contratuais.

Documentos relacionados:

1. **Portaria nº 101, de 11 de abril de 2025 / Contrato nº 27/2020** – Designação para atuação como Fiscal Administrativo Titular.
2. **Portaria nº 085, de 08 de abril de 2025 / Contrato nº 60/2021** – Designação para atuação como Fiscal Administrativo Titular.
3. **Portaria nº 056, de 19 de fevereiro de 2024 / Contrato nº 69/2023** – Designação para atuação como Fiscal Administrativo Titular.
4. **Portaria nº 152, de 03 de junho de 2025 / Contrato nº 26/2025** – Designação para atuação como Fiscal Administrativo Titular.
5. **Portaria nº 269, de 20 de agosto de 2025 / Contrato nº 37/2025** – Designação para atuação como Fiscal Administrativo Titular.
6. **Exercício de atividades como Fiscal Administrativo Substituto de contratos de prestação de serviços**

Atuação como **Fiscal Administrativo Substituto** de contratos administrativos, exercendo as atribuições de fiscalização de forma concomitante e subsidiária ao Fiscal Titular e assumindo as responsabilidades inerentes à função durante suas ausências ou impedimentos. A atividade compreendeu o acompanhamento da execução contratual, a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas contratadas, a conferência da documentação pertinente, o controle das demandas e prazos e o encaminhamento das providências necessárias à regularidade da execução dos contratos.

Documentos relacionados:

1. **Portaria nº 018, de maio de 2014 / Contrato nº 034/2014** – Designação para atuação como Fiscal Administrativo Substituto.
2. **Portaria nº 018, de maio de 2014 / Contrato nº 035/2014** – Designação para atuação como Fiscal Administrativo Substituto.
3. **Portaria nº 018, de maio de 2014 / Contrato nº 036/2014** – Designação para atuação como Fiscal Administrativo Substituto.
4. **Portaria nº 385, de 26 de novembro de 2024 / Contrato nº 77/2019** – Designação para atuação como Fiscal Administrativo Substituto.
5. **Portaria nº 400, de 11 de dezembro de 2024 / Contrato nº 64/2021** – Designação para atuação como Fiscal Administrativo Substituto.
6. **Portaria nº 365, de 31 de outubro de 2025 / Contrato nº 48/2025** – Designação para atuação como Fiscal Administrativo Substituto.
7. **Portaria nº 355, de 31 de outubro de 2025 / Contrato nº 72/2024** – Designação para atuação como Fiscal Administrativo Substituto.

Fiscal do contrato sem Dedicção Exclusiva de mão de obra.

Fiscal Titular – portaria 3417 de 10 de dezembro de 2012. Contrato que tinha o objetivo de realizar serviços de impressão, reprodução de documentos e encadernação em espiral, com colocação de máquinas nas dependências da UFS.

Fiscal substituto do contrato sem Dedicção Exclusiva de mão de obra.

Fiscal substituto do contrato 34/2014 que tinha o objetivo de aquisição de aparelhos e utensílios domésticos.

PORTARIAS:

Portaria 3417 de 10 de dezembro de 2012.

Portaria 018 de 08 de maio de 2014.

Exercício de atividade como Representante da UFS no Conselho Fiscal da SergipeTec

Atuação como representante da Universidade Federal de Sergipe no Conselho Fiscal da SergipeTec, participando das atividades de acompanhamento, análise e fiscalização relacionadas à gestão da entidade, com apreciação de matérias de natureza administrativa, financeira e institucional submetidas ao Conselho Fiscal.

Documentos relacionados: Portaria nº 264, de 23 de março de 2005 – Designação como Representante da UFS no Conselho Fiscal da SergipeTec, com exercício da função por ano ou fração superior a seis meses.

REQUISITO V - Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional.

Função exercida – Assessor de Nível Superior AES-II.

Prestar assessoramento ao Gabinete do Reitor nas questões relacionadas ao planejamento da Universidade, subsidiando a Administração Superior na análise, organização e encaminhamento de assuntos institucionais vinculados ao planejamento e à gestão universitária.

Documentos relacionados: Portaria nº 585, de 13 de dezembro de 1978, e demais documentos comprobatórios pertinentes.

Exercício de cargo de Direção (CD-04) ou equivalente

Função exercida – Cargo de Direção – CD-04.

Período – Conforme Portaria nº 1166, de 19 de novembro de 1997.

Coordenação de Planejamento e Captação de Recursos – COPEC, com atribuições voltadas ao assessoramento e subsídio à comunidade acadêmica na elaboração de projetos destinados à captação de recursos para a Universidade Federal de Sergipe. Responsabilidade pela elaboração de planos de trabalho exigidos pelo Ministério da Educação – MEC, necessários ao processo de liberação de recursos orçamentários, bem como o controle de prazo, monitorando os prazos de vigência e os trâmites formais exigidos para a execução correta dos acordos, além da elaboração de minutas, formalização de contratos e convênios, que acabam gerando receitas próprias para a universidade, garantindo que as regras sejam cumpridas, assim, tal monitoramento era efetuado pela COPEC.

Documentos relacionados: Portaria nº 1166, de 19 de novembro de 1997, e demais documentos comprobatórios pertinentes.

ITEM 4 – Exercício de função de Coordenação (FGA-01) referente ao plano de cargos e salários da época em 1985 na UFS e hoje seria equivalente a uma CD-04.

Função exercida – Coordenador na COATI/COGEPLAN.

Responsável pela elaboração do plano Diretor de Informática da UFS PDI/UFS

Responsável pelo acompanhamento da contratação de serviços prestados por empresas de informática à UFS.

Subsidiar as equipes responsáveis pela elaboração do SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA UFS.

Elaboração da minuta do relatório anual geral da UFS para apreciação do CONSELHO DIRETOR DA UFS.

Documentos relacionados: Portaria nº 0119, de 18 de março de 1985, e demais documentos comprobatórios pertinentes.

REQUISITO VI - Produção, Prospeção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico.

1- X Curso de Consultoria Industrial

Realizado no centro de treinamento da SUDENE, em Recife-PE, com a participação de alunos dos diversos estados da região Nordeste, curso intensivo de 800h, de 1º de fevereiro a 30 de junho, nos turnos manhã e tarde. Houve uma seleção através de provas e entrevistas e os alunos aprovados receberam bolsas de estudos e passagem aérea. A avaliação constava de provas das diversas disciplinas cursadas e a realização de um trabalho final desenvolvido para ser aplicado em uma empresa local de Pernambuco. O curso objetivava capacitar técnicos de nível superior para atuarem como consultores, prestando consultoria as pequenas e medias empresas nos diversos estados da região nordeste do Brasil.

2- Curso de Teoria e Pratica de Planejamento

O curso foi ministrado por professores com alta qualificação ligados ao órgão de planejamentos.

3- Curso de Engenharia Avaliação e Pericias

Este curso foi realizado por uma equipe de professores capacitados para treinamentos de engenheiros, eu era o único economista. A utilidade de curso para mim, eu era chamado para analisar os processos de cálculo do valor dos imóveis da universidade, quando eu era lotado na coordenação de custo (COC), tendo participado de uma comissão para avaliar o ativo imobilizado na UFS.

Atuação como Instrutor em Ações Formativas

Atuação como instrutor em cursos de capacitação, contribuindo para a formação e o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências dos participantes em temas relacionados à gestão, ao planejamento e à elaboração de projetos, em ações de interesse institucional.

1. **Atuação como Instrutor do curso “Elaboração de Projetos”**, conforme certificado de participação e conclusão.
2. **Atuação como Instrutor do curso “Gestores Intermediários”**, conforme certificado de participação e conclusão.
3. **Atuação como Instrutor do curso “Elaboração de Projetos”**, conforme certificado de participação e conclusão.
4. **Atuação como Instrutor do curso “Gestores Intermediários”**, conforme certificado de participação e conclusão.
5. **Atuação como Instrutor do curso “Gestão Pública”**, conforme certificado de participação e conclusão.

Documentos relacionados: Certificados de participação e conclusão dos respectivos cursos.

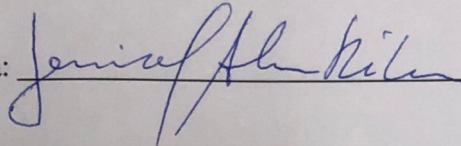
3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória descrita neste Memorial demonstra a construção contínua de

conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidas durante o exercício das atribuições do cargo.

As atividades apresentadas no Requerimento para Concessão do RSC-PCCTAE/UFS e detalhadas neste Memorial evidenciam contribuições efetivas para o desenvolvimento institucional da Universidade Federal de Sergipe, estando devidamente comprovadas pelos documentos anexados ao processo.

Diante do exposto, solicito a análise e o deferimento do pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

Assinatura:  Data: 25/08/2026.