



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Cleonábula Maria Maranhão Neves

SIAPE: 1483424

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF

Função/Cargo (se houver): FG1

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: VI

APRESENTAÇÃO

O presente memorial descritivo é elaborado em atendimento ao disposto no art. 13, inciso II, e § 1º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, que regulamenta o Reconhecimento de Saberes e Competências para os servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE). Tem por finalidade demonstrar, de forma clara e objetiva, as atividades e experiências profissionais e individuais de Cleonábula Maria Maranhão Neves ao longo de mais de vinte anos de atuação na Universidade Federal de Alagoas - UFAL, vinculando-as aos seis requisitos previstos no art. 3º do referido Decreto, e comprovando que o conjunto dessa trajetória se alinha ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento no nível RSC-PCCTAE VI.

Conforme o art. 2º do Decreto nº 13.048/2026, o RSC-PCCTAE caracteriza-se pelo reconhecimento do saber instituído dos servidores ativos, resultante da atuação profissional no exercício do cargo, na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão das Instituições Federais de Ensino. A trajetória aqui descrita evidencia exatamente esse perfil: saberes e competências desenvolvidos na prática cotidiana, que qualificam a execução das atribuições do cargo e contribuem de maneira singular para os resultados institucionais da UFAL.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Desde o início de sua trajetória na UFAL, Cleonábula foi designada para integrar colegiados e comissões formalmente instituídos pela Universidade, evidenciando o reconhecimento de sua competência técnica e administrativa já nos primeiros anos de atuação, tendo sido designada para exercer a função de Secretária Geral da Coordenação de Pós-Graduação do Centro de Tecnologia, por meio da Portaria nº 146, de 12 de março de 2008. Nessa função, além das atribuições de secretariado acadêmico, assumiu a coordenação operacional da Secretaria Geral dos três cursos de mestrado do CTEC — Engenharia de Estruturas, Engenharia Química e Recursos Hídricos —, reestruturando o funcionamento do setor para atendimento em tempo integral, de segunda a sexta-feira, por qualquer membro da equipe.



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

Ao longo de sua carreira, acumulou ampla experiência na gestão de projetos institucionais e no desenvolvimento de atividades de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão.

5.1 Função Gratificada FG-07 — Secretária da Coordenação de Pós-Graduação do CTEC (2008–2009)

Por meio da Portaria nº 146, de 12 de março de 2008, foi designada para exercer a função de Secretária da Coordenação de Pós-Graduação do Centro de Tecnologia (código FG-07). Nessa função, além das atribuições de secretariado acadêmico, assumiu a coordenação operacional da Secretaria Geral dos três cursos de mestrado do CTEC — Engenharia de Estruturas, Engenharia Química e Recursos Hídricos —, reestruturando o funcionamento do setor para atendimento em tempo integral, de segunda a sexta-feira, por qualquer membro da equipe.

Sua trajetória inclui, ainda, experiência como tutora na modalidade de Educação a Distância (EaD) da Universidade Aberta do Brasil (UAB), ampliando sua vivência em metodologias de ensino e processos educacionais.

Além disso, Cleonábula desenvolveu sólido conhecimento na gestão de projetos oriundos de Termos de Execução Descentralizada (TED), adquirido tanto por meio de cursos de aperfeiçoamento quanto pela experiência prática acumulada no exercício de suas atividades profissionais. Essa trajetória demonstra sua capacidade de atuar na gestão de recursos, no acompanhamento de projetos e na execução de ações institucionais de forma eficiente e comprometida com os objetivos da Universidade.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

1.1 Membro do Colegiado do PPGE-Engenharia Civil (2006)

Por meio da Portaria nº 446, de 11 de maio de 2006, foi designada como representante titular do corpo técnico-administrativo no Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil do CTEC/UFAL. A participação no colegiado implicava acompanhar deliberações acadêmicas e administrativas do programa, representando os interesses dos servidores técnico-administrativos.

1.2 Membro do Colegiado do PPGE-Engenharia Química (2008)

Pela Portaria nº 478, de 6 de junho de 2008, foi incluída como representante titular do corpo técnico-administrativo no Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química do CTEC/UFAL, ampliando sua participação na governança acadêmica do Centro.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

1.3 Membro da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório — CTEC (2007)

Por meio da Portaria nº 014/2007-GD-CTEC, foi designada para compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório dos servidores técnico-administrativos lotados no Centro de Tecnologia, contribuindo para a avaliação do desempenho e da aptidão funcional de novos servidores da unidade.

1.4 Membro da Comissão Técnica do PGD no âmbito do DCF (2025)

Por meio do Despacho Nº 67/2025 do Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF), foi designada a comissão técnica responsável pela implantação do Programa de Gestão de Desempenho (PGD), no âmbito do DCF, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Resolução nº 151/2024/CONSUNI/UFAL.

1.5 Atuação como certificadora do Enem em 2021

Por meio da Declaração de histórico de atuação na rede nacional de certificadores – RNC fica comprovada a atuação como certificadora na Rede Nacional de Certificadores (RNC), no Enem Regular, sendo duas designações, em 17/01/2021 e 21/01/2021.

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

2.1 Participação em Projetos de Pesquisa — FUNDEPES (2006–2009)

Entre 2006 e 2009, participou da equipe de execução do projeto de pesquisa "Simulação do lançamento e cravação de estacas — torpedo: análise do método das partículas com recursos de computação de alto desempenho", financiado pela Petróleo Brasileiro S/A (Petrobras) e executado pela FUNDEPES, sob coordenação do Prof. Eduardo Setton Sampaio da Silveira. Essa experiência proporcionou contato direto com a gestão administrativa e financeira de projetos de pesquisa, conhecimento que seria aprofundado nas funções exercidas a partir de 2010 no DCF.

2.2 Participação em Projetos do NEES/PRÓ-NEES — FUNDEPES (2022–2026)

A partir de 2022, Cleonábula iniciou a participação em projetos de pesquisa e desenvolvimento vinculados ao Núcleo de Excelência em Tecnologias Sociais (NEES) da UFAL, por intermédio da FUNDEPES, exercendo as funções de Gerente de Controle e Gerente de Controle Sênior. Os projetos nos quais atuou, todos formalizados por Termos de Compromisso de Bolsa de Pesquisa, foram:

- Projeto 50-1666: Inteligência Aumentada na Validação e Análise de Atributos de Materiais Didáticos e Recursos Digitais do PNLD (TED 10320) — Períodos: 01/01/2022 a 30/03/2023; 17/09/2025 a 30/11/2025; 15/12/2025 a 31/12/2025.
- Projeto 136-2033: DASHBOARDS (TED 13246) — Períodos: 18/11/2024 a 31/12/2024; 08/01/2025 a 31/03/2025.
- Projeto 55-1786: Transformação Digital — PNLD (TED 10965) — Períodos: 16/04/2025 a 30/06/2025; 14/07/2025 a 31/08/2025.
- Projeto 167-2063: PÉ-DE-MEIA - Operação Eficiente Empregando a Tecnologia para o Processamento de Dados Educacionais Massivos (TED 13914) — Período: 21/01/2026 a 31/01/2026.



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

Nesses projetos, atuou como Gerente de Controle, sendo responsável pelo acompanhamento orçamentário e financeiro das ações. Suas atribuições envolveram a articulação entre coordenadores acadêmicos, servidores de diferentes ministérios federais, bolsistas do NEES e os procedimentos administrativos da UFAL e da FUNDEPES, possibilitando a integração entre as equipes e a adequada execução das atividades administrativas e financeiras dos projetos.

2.3 Participação em Atividades de Tutoria

Por meio de declaração da FEAC/UFA Le da Universidade Aberta do Brasil (UAB), comprova a atuação como Tutora, no curso de Administração Pública, modalidade à distância-- no período de **30/09/2009 a 30/05/2012**.

Por meio de declaração da FEAC/UFAL e da Universidade Aberta do Brasil (UAB), comprova a atuação como Tutora, no curso de Administração Pública, modalidade à distância-- no período de **31/05/2012 a 29/11/2012**.

2.4 Participação em capacitação, fórum, oficina, *workshop* e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

- Participou da XXXVI Reunião Ordinária do FONDCE, realizada nos dias 21 a 23 de maio de 2025 em Maceió/AL, na Universidade Federal de Alagoas – UFAL
- Concluiu o curso **Gestão de Riscos nas Contratações Públicas**, realizado no período de 27/03/2023 a 31/03/2023 com carga horária de 21 horas, na **A Escola Nacional de Administração Pública – Enap**
- Concluiu o curso de **Compliance**, com carga horária de 30 horas, no **Instituto de Desenvolvimento da Fundação Getúlio Vargas – FGV**, finalizado em 29/12/2022.
- Participou da XXI Reunião Ordinária do FONDCE, realizada nos dias 21 a 23 de maio de 2013, em Florianópolis-SC
- Participou do curso de “**Termo de Execução Descentralizada – TED** (Decreto 10.426/2020) e Plataforma + Brasil, realizado nos dias 6 e 7 de junho de 2022, na cidade de Brasília-DF, com carga horária de 16h
- Participou do **14º Congresso Internacional de Contabilidade, Custos e Qualidade do Gasto no Setor Público** realizado no período de 30 de outubro de 2024 à 1 de novembro de 2024, na modalidade presencial em Maceió, com carga horária de 30h.
- Concluiu o curso **Scrum no Contexto do Serviço Público (Turma MAI/2023)**, com carga-horária de 15 horas, na Escola Nacional de Administração Pública – Enap.
- Concluiu o curso de **Compliance Concorrencial** (Turma Ago/2022), com carga horária de 22 horas, na Escola Nacional de Administração Pública – Enap.
- Participação da **XI Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas**, realizada na cidade de Belo Horizonte, no período de 01 a 5 de dezembro de 2014, com carga horária de 40horas, promovida pela Escola de Administração Fazendária – ESAF.

REQUISITO III – Recebimento de premiações e reconhecimentos públicos.

3.1 Prêmio de Excelência Acadêmica — VI Congresso Acadêmico UFAL (2009)

No VI Congresso Acadêmico da UFAL, realizado de 23 a 28 de novembro de 2009, recebeu o Certificado de Excelência Acadêmica pelo trabalho intitulado "Melhoria na Gestão e Organização da Secretaria Geral de Pós-Graduação do CTEC/UFAL", apresentado como trabalho de conclusão do Curso de Especialização em Desenvolvimento Universitário. O trabalho documentava a reestruturação promovida na Secretaria Geral do CTEC, com impacto direto na qualidade do atendimento e no funcionamento do



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

setor — reconhecido pela própria UFAL como contribuição relevante à administração universitária. A premiação foi concedida pelo Coordenador do Congresso/Vice-Reitor da instituição.

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

4.1 Gestão e Fiscalização de Convênios, Parcerias e TEDs — DICONV/DCF (2013–2026)

Desde 2013, na condição de Diretora da Divisão de Convênios do DCF (FG-01), exerce de forma contínua atividades de gestão e fiscalização de convênios, parcerias com fundações de apoio e Termos de Execução Descentralizada (TED), nos termos do Anexo IV, item 3, do Decreto nº 13.048/2026. Essa atuação envolve o acompanhamento do ciclo completo dos instrumentos: análise documental, controle de vigências, acompanhamento de prestação de contas, emissão de GRU para devolução de saldos remanescentes e articulação com as unidades demandantes e com as fundações de apoio executoras.

4.2 Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio ao desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública (2010–2026)

Desde 2010, quando iniciou as atividades no DCF, passou a atuar tecnicamente e qualificadamente na operação de Sistemas Estruturantes da Administração Pública Federal, tais como: **SIAFI** (Sistema Integrado de Administração Financeira), **Contratos.gov.br** (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG) e **Transferegov.br** (Sistema de Gestão de Transferências da União). Este último atuando também como cadastradora de usuários da UFAL nos módulos de “Transferências Discricionárias e Legais (antigo SICONV)” e “Termo de Execução Descentralizada - TED”.

REQUISITO V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento institucional.

5.2 Função Gratificada FG-01 — Diretora da DICONV/DCF (2013–2026)

A partir de 1º de janeiro de 2013, por meio da Portaria nº 184, de 14 de fevereiro de 2013, foi homologada no exercício da função de Chefe da Divisão de Convênios do Departamento de Contabilidade e Finanças -DICONV (código FG-01). Nessa função, exerce a direção da DICONV até o presente momento, completando mais de treze anos de atuação contínua na gestão de instrumentos de repasse e parcerias institucionais da UFAL.

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

Este requisito, exigido obrigatoriamente para o RSC-PCCTAE VI conforme o art. 5º, inciso VI, do Decreto nº 13.048/2026, encontra amparo em múltiplas atividades comprovadas de produção e difusão de conhecimento técnico e científico ao longo da trajetória da servidora.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

6.2 Coautoria da Cartilha de Pagamento — Serviços de Pessoas Jurídicas (DICONV/DCF)

Em coautoria com Alan Souza da Silva, André Luís Viana Sampaio e Danielle Patrícia Nascimento Galdino, produziu a Cartilha de Pagamento — Serviços de Pessoas Jurídicas, material técnico de referência elaborado pela Divisão de Convênios do DCF/UFAL. A cartilha sistematiza, em linguagem acessível, as etapas do ciclo de despesa pública (planejamento, empenho, liquidação e pagamento), orientando gestores de contratos, coordenadores de projetos e unidades administrativas da UFAL sobre os fluxos e documentos necessários para o pagamento de serviços contratados. Trata-se de produção de material técnico voltado à difusão do conhecimento, nos termos do Anexo VI, item 12, do Decreto nº 13.048/2026.

6.3 Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento

a) No II Encontro dos Servidores da UFAL, realizado em setembro de 2008, apresentou o pôster intitulado "Projeto de Intervenção na Comunicação da Biblioteca Central, da Secretaria Geral de Pós-Graduação do CTEC e das Secretarias dos Institutos de Matemática e de Computação da UFAL", com carga horária de 16 horas. A apresentação foi realizada perante a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho da UFAL, constituindo atividade de difusão do conhecimento técnico no âmbito institucional, nos termos do Anexo VI, item 11, do Decreto nº 13.048/2026.

b) Apresentação de artigo científico no VI Seminário UFPE de Ciências Contábeis – Contabilidade na Gestão Organizacional: desafios presentes e futuros, com o trabalho intitulado “Especificação e implementação de uma variação do algoritmo genético de Holland no apoio à análise de Demonstrações Contábeis para fins de tomada de decisão”. Realizado em Recife-PE, nos dias 25 e 26 de outubro de 2012.

c) Artigo científico internacional publicado em capítulo de livro, volume 2: *2011 6th IEE Joint Internacional Information Technology and Artificial Intelligence Conference - IEEE ITAIC 2011*, realizado no período de 20 a 22 de agosto de 2011, em Chongqing - China.

d) Coautoria do GUIA PRÁTICO PARA PROFESSORES DO ENSINO SUPERIOR: criatividade e tecnologia com canva e inteligência artificial, disponibilizado no link: <http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/737772>

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A análise acima demonstra que a trajetória de Cleonábula Maria Maranhão Neves supera amplamente a pontuação mínima exigida para o RSC-PCCTAE VI, com atividades distribuídas nos seis requisitos do art. 3º do Decreto nº 13.048/2026, incluindo o Requisito VI, que é obrigatório. O número de critérios específicos utilizados também ultrapassa o mínimo de sete exigido para o nível VI.

O presente memorial demonstra que Cleonábula Maria Maranhão Neves desenvolveu, ao longo de mais de vinte anos de atuação na Universidade Federal de Alagoas, um conjunto robusto de saberes e competências que excedem o desempenho ordinário das atribuições do cargo de Assistente em Administração. Sua trajetória é marcada pela assunção progressiva de responsabilidades de



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

maior complexidade — de Secretaria Geral dos programas de pós-graduação do CTEC à direção de uma divisão estratégica do DCF —, onde realiza atividade de gestão e articulações transversais com setores da UFAL, fundações de apoio e órgão da administração pública federal, além de participação ativa em projetos de pesquisa e extensão e produção de materiais técnicos que contribuíram concretamente para a padronização e a qualidade dos processos administrativos da UFAL.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial refletem minha trajetória profissional e evidenciam os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidas ao longo do exercício do cargo. As atividades descritas contribuíram para o fortalecimento das ações institucionais, a melhoria dos serviços prestados e o desenvolvimento da Universidade, estando devidamente comprovadas pela documentação anexada para fins de análise do presente requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

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, 05 de agosto de 2026

Cleonábula Maria Maranhão Neves



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

SUGESTÃO DE PROMPT PARA ASSISTENTE DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (CHATGPT, GEMINI, CLAUDE, COPILOT etc)

A inteligência artificial deve ser utilizada com cautela, servindo como ponto de partida para elaboração de seu memorial. O texto deve ser revisado e adequado à sua realidade. O servidor assume toda a responsabilidade pela utilização de ferramentas e soluções de terceiros.

Elabore um Memorial Descritivo formal para o processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), com base nas informações fornecidas abaixo.

O texto deve ser redigido em linguagem administrativa, elegante e técnica, seguindo rigorosamente a estrutura oficial do ANEXO II do Regimento da UFAL (Apresentação, Trajetória Profissional, Experiências Relacionadas aos Requisitos, Demonstração dos Saberes e Competências, Considerações Finais e Termo de Responsabilidade).

--- DADOS DO REQUERENTE ---

1. IDENTIFICAÇÃO:

- Nome Completo:
- SIAPE:
- Cargo:
- Classe/Nível Atual:
- Unidade de Lotação/Exercício:
- Função de Confiança ou Cargo de Direção (se houver):
- Nível de RSC Pleiteado (ex: RSC-I, RSC-II, RSC-III...):

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL:

- Ano de ingresso na UFAL e histórico resumido dos setores onde trabalhou:
- Principais atividades, rotinas e responsabilidades assumidas ao longo da carreira:
- Resultados, melhorias ou contribuições geradas para a instituição:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

3. EXPERIÊNCIAS POR REQUISITO (Preencha apenas os itens que possui pontuação):

- Requisito I (Grupos de trabalho, comissões, conselhos, aplicação/fiscalização de provas):
- Requisito II (Projetos institucionais, cursos/capacitações com 10h+, manuais, orientações, assistência técnica):
- Requisito III (Prêmios, homenagens ou reconhecimentos públicos recebidos):
- Requisito IV (Sistemas governamentais, elaboração de TR/Termo de Referência, fiscal de contrato, responsabilidade por setor sem gratificação, atuação no período de COVID):
- Requisito V (Cargos de Direção CD ou Funções Gratificadas FG como titular ou substituto):
- Requisito VI (Patentes, livros, capítulos, artigos, trabalhos em eventos, instrutor de cursos internos, bancas/TCC):

4. IMPACTO INSTITUCIONAL:

- Como sua experiência prática e conhecimentos acumulados no dia a dia ajudam a UFAL a melhorar a qualidade do serviço público?

Com base nos dados fornecidos, monte o documento final completo, formatado para impressão ou salvamento no SIPAC, incluindo o cabeçalho oficial e os textos normativos padrão ao final.



Emitido em 06/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 3/2026 - DICONV (11.00.43.11.01.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/08/2026 23:51)
CLEONABULA MARIA MARANHÃO NEVES
CHEFE DE DIVISÃO - TITULAR
DCF (11.00.43.11)
Matrícula: ###834#4

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2026, tipo: MEMORIAL RSC-PCCTAE, data de emissão: 06/08/2026 e o código de verificação: 9ceb01a937