



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: ARIANA OLIVEIRA DO NASCIMENTO

SIAPE: 1940776

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Classe/Nível: D-12/NI

Unidade de Lotação: CCAD/DAP

Função/Cargo (se houver): FG-1

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: V

APRESENTAÇÃO

O presente memorial tem por objetivo apresentar minha trajetória profissional dentro do serviço público, descrevendo as atividades desenvolvidas ao longo da carreira e os conhecimentos adquiridos que fundamentam o pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), nível V.

Ingressei na UFAL em 2012 e exerci minhas atividades no Campus Arapiraca. Em, 27/02/2013, fui removida para o Campus A.C.Simões e lotada no Departamento de Administração de Pessoal, onde exerce minhas atividades até os dias atuais. Neste Departamento, trabalhei inicialmente na Coordenadoria de Benefícios, onde atuei como supervisora por 6 meses. Fui removida para a Coordenadoria de Registros Funcionais e Cadastrais – CCAD - e atuou até esta data como Coordenadora (FG1)

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na UFAL em 2012 no cargo Assistente em Administração e exerci minhas atividades no Campus Arapiraca. Em, 27/02/2013, fui removida para o Campus A.C.Simões e lotada no Departamento de Administração de Pessoal, onde exerce minhas atividades até os dias atuais. Neste Departamento, trabalhei inicialmente na Coordenadoria de Benefícios, onde atuei como supervisora por 6 meses. Fui removida para a Coordenadoria de Registros Funcionais e Cadastrais – CCAD - e atuou até esta data como Coordenadora (FG1) desempenhando atividades relacionadas à gestão da vida funcional dos servidores, assegurando a regularidade cadastral, a conformidade dos atos administrativos e o cumprimento da legislação vigente.

Minhas principais atribuições incluem:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- atualização e manutenção dos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos servidores;
- registro de atos de nomeação, contratação, movimentação e desligamento de pessoal;
- emissão de certidões, declarações e informações funcionais;
- cadastro e atualização de atos nos sistemas SIAPE, SIGEP, e-Social e e-Pessoal;
- atendimento e orientação aos servidores e às unidades administrativas.

Esse trabalho exige conhecimento da legislação e dos normativos aplicáveis, especialmente:

- Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União);
- Normativos, Instruções Normativas, Portarias, Comunicados e Orientações do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) e dos órgãos centrais do SIPEC;
- Normativos e leiautes do e-Social aplicáveis aos eventos de admissão, desligamento e alterações cadastrais;
- Normativos e orientações do Sistema e-Pessoal do Tribunal de Contas da União (TCU) referentes ao registro e à fiscalização dos atos de admissão e desligamento

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos (3 pontos por designação)

Ao longo da carreira participei de comissões e grupos de trabalho formalmente instituídos pela UFAL.

Atuei na Comissão de Controle Eletrônico de Frequência, conforme Portaria nº 745, de 26.10.2021, em que participei de reuniões semanais estruturadas para debater, alinhar e deliberar sobre as diretrizes, melhorias e normativas do tema. Participei do Grupo de Trabalho para implantação do e-Social no âmbito da UFAL, conforme Portaria nº 946/GR, de 13.11.2025, que foi retificada pela Portaria GR nº 633/2026-DG/DAP, de 04.08.2026. O grupo permanece ativo, promovendo reuniões periódicas e a troca de experiências e conhecimentos entre servidores de diversas instituições federais, o que contribui para o aperfeiçoamento técnico contínuo, a resolução de dúvidas e a melhoria dos processos de gestão de pessoas.

Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências como organização, responsabilidade, trabalho em equipe e análise técnica.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Item 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (4,5 por designação)

Particpei de atividades de fiscalização em vestibular, concurso público das Prefeituras de Maceió, Marechal Deodoro e Palmeira dos Índios. técnico-administrativos do IFAL.

Particpei como membro da Banca de Heteroidentificação da UFAL no processo seletivo SISU 2026.1, realizando a validação da autodeclaração de candidatos negros, em conformidade com a legislação e as normas institucionais, conforme Certidão nº 805/2026-NEABI, de 04.08.2026.

A participação em atividades de fiscalização e suporte em processos seletivos e concursos públicos proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas à organização de eventos institucionais, cumprimento de procedimentos previamente estabelecidos, controle de informações, observância de normas, gestão de situações imprevistas e atuação articulada com diferentes equipes.

Documentos comprobatórios: Certidões NEPS/COPEVE

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

Item 9 – Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas) (1 ponto por capacitação)

Ao longo da minha trajetória profissional, particpei de ações de capacitação voltadas tanto ao aperfeiçoamento das atividades desempenhadas na CCAD/DAP quanto ao desenvolvimento de competências na Administração Pública.

I- CURSO DOMINE O E-SOCIAL NO SETOR PÚBLICO: APRENDA COM OS ERROS E OTIMIZE SEUS RESULTADOS COM FOCO NO GERENCIADOR INTEGRADOR (40 horas);

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

Item 1 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública (4,5 por sistema).

Ao longo da minha trajetória profissional, desempenhei atividades técnicas diretamente relacionadas à operação de sistemas estruturantes de gestão de pessoal da Administração Pública Federal, conforme previsto



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

no Decreto nº 10.715, de 8 de junho de 2021, quais sejam: 1) SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos); 2) SIGEPE (Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal); 3) SIAPEnet; e 4) eSOCIAL.

As atividades desenvolvidas compreendem a operacionalização dos referidos sistemas, contribuindo para a execução, manutenção e continuidade dos processos de gestão de pessoas da Universidade Federal de Alagoas, em conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Gestão e Governança Estratégica de Pessoal da Administração Pública Federal, conforme Certidão nº **1247/2026 – DG/DAP, de 09.09.2026.**

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

Itens 3 e 4– Exercício de função gratificada (FG-01 e FG-03) ou equivalente

Ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas, venho exercendo funções gratificadas vinculadas ao Departamento de Administração de Pessoal (DAP), assumindo responsabilidades de natureza administrativa, gerencial e de coordenação de atividades.

No período de **22 de janeiro de 2016 a 31 de julho de 2016**, exerci a função gratificada **FG-03 na Coordenadoria de Benefícios do DAP**, desenvolvendo atividades relacionadas à organização, acompanhamento e atendimento das demandas do setor. O exercício dessa função proporcionou o aprimoramento de competências profissionais voltadas à gestão administrativa, à análise e tramitação de demandas, ao relacionamento com servidores e ao cumprimento dos procedimentos institucionais.

Posteriormente, a partir de **01 de agosto de 2016 até a presente data**, passei a exercer a função gratificada de **Coordenadora da CCAD/DAP (FG-01)**, respondendo pelo setor e pelas atividades inerentes à função. Nesse período, venho atuando no planejamento, na organização e no acompanhamento das atividades da Coordenadoria, contribuindo para o cumprimento das demandas administrativas e para o adequado funcionamento do setor.

O exercício dessas funções gratificadas, em diferentes períodos e unidades do DAP, possibilitou a ampliação da minha experiência profissional e o desenvolvimento de competências relacionadas à **gestão, coordenação, planejamento, organização, tomada de decisões, articulação institucional e atendimento às demandas dos servidores**, constituindo uma importante dimensão da minha trajetória na Universidade Federal de Alagoas.

As funções exercidas encontram-se devidamente comprovadas por documentação funcional, incluindo declaração obtida por meio da plataforma **Gov.br**, apresentada como documentação comprobatória para fins de avaliação do presente Memorial RSC.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Item 3 – Participação em transferência de tecnologia, licenciamento ou exploração de ativo tecnológico, como autor ou inventor relacionado aos interesses institucionais

No âmbito do desenvolvimento de soluções tecnológicas voltadas à inovação, modernização dos processos administrativos e melhoria da eficiência institucional, participei como coautora do desenvolvimento do software intitulado “Sistema de Gestão de Efetivos Deslocamentos – SIGED”, concebido como uma ferramenta de apoio às atividades institucionais e à gestão de informações relacionadas aos deslocamentos.

A participação no desenvolvimento do SIGED representa uma experiência relevante em minha trajetória profissional, por envolver a concepção e desenvolvimento de uma solução tecnológica aplicada às necessidades institucionais, contribuindo para a utilização de recursos de tecnologia da informação como instrumento de aprimoramento dos processos de trabalho. A iniciativa está alinhada à busca permanente pela racionalização de procedimentos, organização das informações e utilização de soluções inovadoras que possam favorecer a eficiência e a qualidade das atividades desenvolvidas no âmbito institucional.

O programa encontra-se registrado junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), sob o Processo nº BR512026004705-6, com registro emitido em 23 de junho de 2026, conforme comprovação apresentada no Certificado de Registro de Programa de Computador.

A participação como coautora nesse ativo tecnológico evidencia minha contribuição para uma iniciativa de caráter inovador, associando conhecimentos profissionais e tecnológicos à identificação e ao atendimento de uma demanda institucional. Além do reconhecimento formal da autoria por meio do registro no INPI, a experiência proporcionou o desenvolvimento e o aprimoramento de competências relacionadas à inovação, desenvolvimento de soluções tecnológicas, trabalho colaborativo e aplicação da tecnologia à melhoria dos processos institucionais.

Dessa forma, o desenvolvimento e registro do SIGED constituem importante contribuição para os interesses institucionais, representando uma iniciativa de inovação tecnológica e de modernização das práticas de trabalho, com potencial para favorecer maior organização, eficiência e padronização dos processos relacionados à gestão dos deslocamentos.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A análise da minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas permite reconhecer um percurso marcado pela construção contínua de saberes, pelo desenvolvimento de competências técnico-administrativas e pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas no serviço público. Desde meu ingresso na UFAL, em 2012, no cargo de Assistente em Administração, venho construindo uma experiência profissional pautada no compromisso com a instituição, na busca pelo aprimoramento dos processos de trabalho e na prestação de serviços de qualidade à comunidade universitária.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Minha trajetória, inicialmente desenvolvida no Campus Arapiraca e, posteriormente, a partir de 27 de fevereiro de 2013, no Campus A. C. Simões, onde fui lotada no Departamento de Administração de Pessoal – DAP, possibilitou-me vivenciar diferentes dimensões da administração universitária. No DAP, atuei inicialmente na Coordenadoria de Benefícios e, posteriormente, na Coordenadoria de Registros Funcionais e Cadastrais – CCAD, onde exerço, desde 01 de agosto de 2016, a função de Coordenadora (FG-01). Essa experiência proporcionou não apenas o aprofundamento dos conhecimentos técnicos relacionados à gestão de pessoas, mas também o desenvolvimento de competências de liderança, planejamento, organização, tomada de decisão, acompanhamento de processos e articulação institucional.

O exercício da função de coordenação, associado à atuação direta na gestão da vida funcional dos servidores, exige conhecimento permanente da legislação, dos normativos e dos procedimentos que regulamentam a Administração Pública Federal. Nesse contexto, desenvolvi conhecimentos relacionados à Lei nº 8.112/1990, aos atos normativos e orientações dos órgãos centrais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, bem como aos procedimentos e exigências relacionados aos sistemas estruturantes de gestão de pessoas. A necessidade de acompanhar alterações legislativas, normativas e tecnológicas demonstra que minha atuação profissional está vinculada a um processo permanente de atualização e aprendizagem.

A experiência acumulada na CCAD/DAP evidencia, portanto, a capacidade de articular **conhecimento técnico, experiência prática e responsabilidade institucional**. As atividades relacionadas à atualização e manutenção dos dados cadastrais e funcionais, ao registro de atos de pessoal, à emissão de certidões e declarações, à operacionalização dos sistemas SIAPE, SIGEPE, SIAPEnet, e-Social e e-Pessoal, bem como à orientação dos servidores e das unidades administrativas, possuem impacto direto na regularidade da vida funcional dos servidores e na confiabilidade das informações utilizadas pela Universidade e pelos órgãos de controle.

Nesse sentido, compreendo que um dos principais resultados da minha atuação consiste na contribuição para a **regularidade, segurança e conformidade dos processos de gestão de pessoas**. O trabalho desenvolvido na área de registros funcionais e cadastrais possui caráter estratégico, pois informações corretas e atualizadas constituem elemento essencial para a tomada de decisões administrativas, para o cumprimento das obrigações legais e para o atendimento adequado aos servidores. Assim, a atuação técnica desenvolvida contribui para reduzir inconsistências, assegurar a qualidade dos registros e conferir maior segurança aos atos administrativos praticados pela instituição.

A experiência em funções gratificadas também representa uma dimensão importante da construção dos meus saberes e competências. O exercício da função de **FG-03 na Coordenadoria de Benefícios, no período de 22 de janeiro de 2016 a 31 de julho de 2016**, e, posteriormente, da função de **Coordenadora da CCAD/DAP, FG-01, desde 01 de agosto de 2016 até a presente data**, demonstra uma trajetória de assunção de responsabilidades crescentes. Essas experiências ampliaram minha capacidade de gerenciar



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

atividades, organizar fluxos de trabalho, acompanhar demandas, orientar servidores, solucionar problemas e tomar decisões, sempre considerando as normas e os interesses institucionais.

Outro aspecto relevante da minha trajetória é a participação em **comissões e grupos de trabalho institucionalmente constituídos**, que ampliaram minha experiência para além das atribuições ordinárias do setor. A participação na Comissão de Controle Eletrônico de Frequência possibilitou o envolvimento em discussões, reuniões e deliberações relacionadas à melhoria de procedimentos e normativas. Da mesma forma, minha participação no Grupo de Trabalho para implantação do e-Social na UFAL demonstra o envolvimento em um processo de transformação e adequação tecnológica e administrativa de grande relevância para a gestão de pessoas.

A participação nesse grupo de trabalho também evidencia a capacidade de atuar de forma colaborativa e interdisciplinar, compartilhando conhecimentos e experiências com servidores de diferentes áreas e instituições. A implantação e o aperfeiçoamento de sistemas como o e-Social exigem não apenas conhecimento operacional, mas capacidade de compreender mudanças, interpretar orientações técnicas, identificar problemas e contribuir coletivamente para a construção de soluções. Essa experiência fortaleceu competências relacionadas à cooperação, comunicação, análise técnica e adaptação às mudanças na Administração Pública.

Minha participação em atividades de fiscalização de vestibulares e concursos públicos, bem como na **Banca de Heteroidentificação da UFAL no processo seletivo SISU 2026.1**, também contribuiu para ampliar minha experiência institucional. Essas atividades exigem responsabilidade, imparcialidade, observância rigorosa de normas e procedimentos, capacidade de atuação em equipe e atenção aos princípios que orientam a Administração Pública. Tais experiências reforçaram minha compreensão sobre a importância da ética, da isonomia, da responsabilidade e da transparência na execução das atividades públicas.

No campo da formação continuada, busquei aprimorar permanentemente meus conhecimentos, especialmente em temas diretamente relacionados às minhas atribuições. A realização do curso **“Domine o e-Social no Setor Público: Aprenda com os Erros e Otimize seus Resultados com Foco no Gerenciador Integrador”**, com carga horária de 40 horas, demonstra minha preocupação em acompanhar as transformações tecnológicas e normativas que impactam diretamente a gestão de pessoas. A formação continuada, nesse contexto, não representa apenas aquisição de certificados, mas uma estratégia para qualificar minha atuação e responder de forma mais eficiente às demandas institucionais.

Um dos aspectos que considero mais significativos da minha trajetória é a participação no desenvolvimento do **Sistema de Gestão de Efetivos Deslocamentos – SIGED**, na condição de coautora. O registro do software junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, sob o Processo nº BR512026004705-6, emitido em 23 de junho de 2026, representa o reconhecimento formal de uma iniciativa voltada à inovação e ao desenvolvimento de solução tecnológica relacionada às necessidades institucionais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

A participação no desenvolvimento do SIGED evidencia que minha atuação profissional não se limita à execução de procedimentos já estabelecidos. Ao contrário, demonstra a capacidade de **identificar necessidades, participar da construção de soluções e utilizar conhecimentos tecnológicos para aperfeiçoar práticas administrativas**. A experiência revela uma postura profissional orientada à inovação, à modernização dos processos de trabalho e à busca por maior eficiência institucional.

Nesse aspecto, a inovação deve ser compreendida não apenas como a criação de uma ferramenta tecnológica, mas como a capacidade de repensar práticas e processos, buscando alternativas que possam proporcionar melhores resultados. A participação no SIGED demonstra justamente essa articulação entre experiência profissional, conhecimento das necessidades administrativas e utilização da tecnologia como instrumento de transformação.

Considerando o conjunto das experiências apresentadas, percebo que minha trajetória profissional evidencia uma evolução baseada na **ampliação de responsabilidades, no aprofundamento do conhecimento técnico e na capacidade de transformar conhecimento em ação institucional**. Os saberes construídos ao longo dos anos foram adquiridos tanto por meio da experiência cotidiana quanto pela formação continuada, pela participação em grupos de trabalho, comissões e atividades institucionais e pelo envolvimento em iniciativas de inovação.

Os impactos produzidos para a instituição estão relacionados, sobretudo, à qualificação dos processos de gestão de pessoas, à manutenção da regularidade dos registros funcionais, ao cumprimento das obrigações legais e normativas, à melhoria dos fluxos administrativos e à utilização de soluções tecnológicas como instrumentos de modernização. A atuação desenvolvida contribui para que os serviços administrativos sejam prestados com maior segurança, organização, confiabilidade e qualidade.

Da mesma forma, a experiência acumulada possibilitou compreender que a qualidade do serviço público está diretamente relacionada à capacidade dos servidores de **aprender continuamente, adaptar-se às mudanças, trabalhar de forma colaborativa, utilizar adequadamente as tecnologias disponíveis e propor melhorias nos processos de trabalho**. Nesse sentido, os saberes adquiridos ao longo da minha carreira ultrapassam o conhecimento meramente operacional e incorporam dimensões técnicas, gerenciais, relacionais e inovadoras.

A minha trajetória também evidencia compromisso com os princípios e objetivos da Administração Pública, especialmente no que se refere à legalidade, eficiência, responsabilidade, transparência, impessoalidade e interesse público. A atuação na gestão da vida funcional dos servidores, a participação em processos seletivos e comissões, o envolvimento na implantação de sistemas estruturantes e a participação no desenvolvimento de solução tecnológica demonstram diferentes formas pelas quais venho contribuindo para o funcionamento e o aperfeiçoamento da instituição.

Dessa forma, considero que o conjunto das experiências apresentadas demonstra saberes e competências compatíveis com o **RSC-PCCTAE, nível V**, uma vez que evidencia uma trajetória profissional consolidada, caracterizada pelo exercício de responsabilidades técnico-administrativas, atuação em funções de gestão,



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

participação em projetos e grupos de trabalho institucionais, domínio de sistemas estruturantes da Administração Pública, busca permanente pela formação continuada e participação em iniciativa de inovação tecnológica.

Mais do que registrar atividades realizadas, este Memorial representa o reconhecimento de uma trajetória de **aprendizagem, compromisso e contribuição institucional**. Cada função exercida, cada processo acompanhado, cada comissão da qual participei, cada capacitação realizada e cada solução desenvolvida contribuíram para ampliar meus conhecimentos e minha capacidade de atuação profissional. Esses saberes, construídos ao longo dos anos, são colocados a serviço da Universidade Federal de Alagoas e da Administração Pública, contribuindo para o aprimoramento dos serviços, para a modernização das práticas administrativas e para o atendimento mais qualificado às necessidades da comunidade universitária.

Assim, compreendo minha trajetória como um processo contínuo de construção e aplicação de conhecimentos, no qual a experiência profissional se articula à formação, à gestão, à inovação e ao compromisso com o interesse público. É essa articulação entre experiência, conhecimento técnico, responsabilidade, capacidade de gestão, inovação e contribuição institucional que fundamenta meu pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nível V.

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



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

Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-me pelas informações e pelos dados pessoais nele constantes.

Maceió, 09/09/2026

Assinatura