UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Faustino Francisco dos Santos Júnior

SIAPE: 1612358

Cargo: Assistente Administrativo

Classe/Nível: D/19

Unidade de Lotação: Biblioteca Central

Função/Cargo (se houver):

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC -VI 75%

APRESENTAÇÃO

O presente memorial visa descrever minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas, relatando às experiências e conhecimentos adquiridos, às contribuições realizadas nas diversas atividades desempenhas nas Unidades administrativas e acadêmicas que tive a oportunidade de trabalhar; assim como atender aos critérios e procedimentos estabelecidos no Decreto nº 13.048 de 3 de julho de 2026, para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores ocupantes dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

Iniciei minhas atividades profissionais na Universidade Federal de Alagoas em março de 2008, com lotação inicial na então Superintendência de Infraestrutura (SINFRA). Nesta Unidade administrativa, desempenhei atividades de apoio a comunidade acadêmica por demandas de manutenção (FG-06), chefia do Almoxarifado Central (FG-06), Setor de Transporte (FG-04), atuação nos processos licitatórios de aquisição e serviços, e por último desempenhei o cargo de direção como Gerente de serviços Gerais (CD-04). Neste ínterim, participei de cursos e eventos de capacitação interna e externamente, para atuar nas áreas descritas. Ainda, fui requisitado para assumir a superintendência da SINFRA nas suas ausências do titular.

Em meio às atividades desempenhas na SINFRA, atuei como tutor no curso de Administração Pública da Faculdade de Economia e Administração, desempenhando minhas atividades nos polos de Maceió, Piranhas, Arapiraca e Penedo.

Após minha passagem pela SINFRA, passei a laborar na Coordenadoria Institucional de Educação a Distância – CIED, no apoio às atividades administrativas e acadêmicas da educação a distância, especificamente fazendo parte da equipe multidisciplinar, operando os sistemas de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP e o Sistema de Concessão de Bolsas – SGB. Nesta Unidade, tive a oportunidade de capacitação para atuar nas áreas de competências, bem com adquirir conhecimento na gestão da educação a distância e suas demandas.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

A experiência acumulada até então me fez ser convidado para atuar na Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho como Coordenador de Desenvolvimento de Recursos Humanos (CD-04), atuando nas áreas de capacitação e avaliação de desempenho de pessoal. Ademais, participei como membro integrante do Conselho Superior da Universidade, Conselho da Fundepes, Gestor e Fiscal de Contrato, substituto da Pró-reitora em suas ausências, comissões, grupos de trabalho e demais demandas às quais era requisitado. Foi experiência enriquecedora, onde tive a oportunidade de percorrer as Unidades da sede e descentralizadas, conhecendo suas realidades e demandas.

Por último, e na atual atividade, me encontro lotado na Biblioteca Central, onde iniciei minhas atividades no Repositório Institucional, migrando posteriormente para o setor de atendimento ao usuário.

Foram e estão sendo atividades de apoio administrativo e acadêmico com zê-lo pela coisa pública, com respeito ao público e ao nosso usuário dos serviços, e em pró de um serviço público de qualidade e que atenda às expectativas da sociedade.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Admitido na Universidade Federal de Alagoas em 10 de março de 2008, tendo a Superintendência de Infraestrutura como minha primeira casa, procurei de imediato conhecer e aprender os procedimentos e processos de trabalhos de competência da Unidade. Em virtude da grande demanda por serviços de manutenção, fui designado para o exercício da função de Secretário do Serviço de Atendimento à Comunidade Acadêmica da Superintendência de Infraestrutura com função gratificada, código FG-06.

2009 - Designado para compor a Comissão para Tomada de Contas e Instrução de Relatórios do Almoxarifado Central, Almoxarifado e Farmácia do Hospital Universitário, Selos e Valores. Ainda em 2009, recebi nova designação, agora, como pregoeiro da Universidade. Além das atividades administrativas, também colaborei nas atividades acadêmicas na educação a distância na função de tutor do curso de Administração Pública. Durante o período de tutoria, fui designado para compor a comissão de elaboração do Manual de Tutoria do curso de Administração Pública.

2010 – Gestão do Almoxarifado Central com função gratificada FG-06.

2011 – Gestão do Setor de Transporte com função gratificada FG-04; designação para compor a Comissão para Tomada de Contas e Instrução de Relatórios do Almoxarifado Central, Almoxarifado e Farmácia do Hospital Universitário, Selos e Valores.

2012 - Gestão da Gerência de Serviços Gerais da Superintendência de Infraestrutura, com cargo de direção CD-04.

2014 – Exercício de atividades na Formação de Equipe Multidisciplinar da Coordenadoria Institucional de Educação a Distância – CIED, operando o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens e o Sistema de Gestão de Bolsas.

2016 – Designado para assumir a Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho. Membro substituto do Comitê de Acompanhamento e Avaliação – CAAP – do Programa de Desenvolvimento de Pessoal – PRODEP. Membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar. Designação de pregoeiro da Universidade. Membro de Equipe de Apoio do Pregão da Universidade. Gestor do Contrato nº 11/2013. Membro da Comissão Organizadora dos Concursos de Técnico-administrativos para os campi A. C. Simões, Arapiraca, Sertão e Hospital Universitário. Membro substituto do Conselho Superior da Universidade.

2017 – Membro do grupo de trabalho encarregado de acompanhar e aprimorar o processo de adoção da jornada de trabalho especial de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais pelos servidores técnicos administrativos em educação da Universidade. Membro substituto do Comitê de Acompanhamento e Avaliação – CAAP – do Programa de Desenvolvimento de Pessoal – PRODEP. Membro do Grupo de Trabalho Interno de Segurança da UFAL. Membro do Conselho Deliberativo da Fundepes. Membro da Comissão do Projeto Portal Corporativo de Conhecimento da Universidade. Membro da Comissão para Seleção de Servidores para Participação em Eventos Externos de Capacitação de Acordo com Editais Publicados pela Progep.

2018 – Membro do Grupo de Trabalho que Trata da Desvinculação da Unidade Educacional Viçosa. Preposto para representar a UFAL em processo de Reclamação Trabalhista. Membro substituto do Comitê de Acompanhamento e Avaliação – CAAP – do Programa de Desenvolvimento de Pessoal – PRODEP. Membro do Conselho Superior da Universidade. Membro do Grupo de Trabalho para Alteração da Resolução 61/2010-CONSUNI/UFAL. Membro da Comissão de Heteroidentificação da UFAL.

2019 – Membro da Comissão do Controle Eletrônico de Frequência. Membro da Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável da UFAL. Membro da Comissão de Implantação da Gestão por Competências na UFAL. Membro suplente da Comissão Central de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e à Discriminação na UFAL. Formação da Equipe de Transição Mandatária da UFAL. Membro da Equipe de Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC). Membro da Comissão para Elaboração do Manual do Extrator de Dados do Siape.

2020 – Exercício das atividades na Biblioteca Central. Afastamento para pós-graduação.

2022 – Desempenho de atividade no Repositório Institucional da UFAL/Biblioteca Central.

2024 – 2026 - Desempenho de atividades na Divisão de Serviços ao Usuário/Biblioteca Central.

Às atividades desempenhadas, às Unidades por onde passei, às pessoas que conheci, os processos de trabalho dos quais participei, e às resolutividades de demandas trouxeram aprendizado, satisfação pessoal e profissional. Dentro da minha esfera de competência e limitações, procurei me dedicar ao exercício do serviço público em pró da qualidade do atendimento à comunidade acadêmica e a sociedade.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

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

Item 1 - Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.

- Termo de Posse de 05/09/2016 – Exercício de mandato no Consuni como suplente entre 2016 a 2018;
- Termo de Posse de 03/09/2018 – Exercício de mandato no Consuni como titular entre 2018 a 2020;
- Termo de Posse de 20/12/2017 – Exercício de mandato no Conselho Deliberativo da Fundepes entre 2018 a 2020.

Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

- Portaria 940/PROGEP de 06/09/2017 – Fiz parte do grupo de trabalho que tinha como objetivo implementar instrumento de avaliação de servidores em função de gestão;
- Portaria 63/PROGEP de 18/01/2019 – Participei da comissão de processo seletivo de colaboradores internos da UFAL para ação de capacitação;
- Portaria 1378/Gabinete da Reitoria de 21/11/2019 – Fiz parte da equipe para elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Portaria 1350/Gabinete da Reitoria de 13/11/2019 – Fui integrante da equipe de transição de mandato da reitoria, responsável para proceder o levantamento da situação administrativa da UFAL;
- Portaria 884/Gabinete da Reitoria de 17/07/2019 – Compus a comissão Central de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e à Discriminação na UFAL, incumbida de apresentar uma nova minuta de resolução ao Consuni;
- Portaria 616/PROGEP de 10/06/2019 – Designado para compor a comissão de implantação da Gestão por Competências na UFAL;
- Portaria 106/Gabinete da Reitoria de 29/01/2019 – Fui designado para compor a comissão gestora do plano de gestão de logística sustentável UFAL;
- Portaria 13/Consuni de 05/03/2018 – Colaborei no grupo de trabalho que tratou da desvinculação da Unidade Viçosa do Campus Arapiraca;

- Portaria 1554/Gabinete da Reitoria de 29/08/2017 – Fiz parte do grupo de trabalho que tratou das discussões sobre a segurança interna da UFAL, visando a melhoria dos seus aspectos técnicos, de pessoal e de infraestrutura;

- Portaria 887/Vice-reitoria de 24/05/2017 - Fui convocado para compor o grupo de trabalho encarregado de acompanhar e aprimorar o processo de adoção da jornada de trabalho especial de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais pelos servidores técnicos administrativos.

Item 4 - Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial.

- Portaria 26/Corregedoria Seccional de 29 de agosto de 2016 – Constituinte da comissão de processo administrativo disciplinar para apurar supostas irregularidades administrativas.

Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

- Portaria 1099/Gabinete da Reitoria de 14 de julho de 2016 – Fiz parte da comissão organizadora dos concursos de técnicos-administrativos para os campi A. C. Simões, Arapiraca, Sertão e Hospital Veterinário.

Item 9 - Representação legal da Instituição Federal de Ensino junto a órgãos e entidades do Poder Público ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação.

- Carta de Preposição de 17 de abril de 2018 - Indicado a representar a Universidade perante a Justiça Federal, diante da reclamação trabalhista;

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

Item 2 - Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).

- Portaria 2071/Gabinete da Reitoria de 09 de novembro de 2017 – Atuei na comissão do Projeto Portal Corporativo de Conhecimento na UFAL.

Item 5 - Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão.

- Declaração/CIED de 24 de outubro de 2019 – Desenvolvi atividades de tutoria a distância no curso de Administração Pública bacharelado, e na formação de equipe multidisciplinar.

Item 6 - Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos).

- Portaria 1301/PROGEP de 04 de dezembro de 2019 – Fiz parte da comissão que teve como atribuição elaborar o manual do extrator de dados do SIAPE;

- Declaração/FEAC de 08 de outubro de 2019 – Atuei na comissão que teve como atribuição a elaboração do manual de tutoria do curso de Administração Pública.

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).

- Curso Mediação de Conflitos de 01 de agosto de 2019 – Fui cursista do curso de Mediação de Conflitos promovido pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho, com carga horária de 12h;

- Curso Geral de Propriedade Intelectual à Distância de 05 de julho de 2019 – Cursista do Instituto Nacional da Propriedade Industrial no Curso Geral de Propriedade Intelectual à Distância, com carga horária de 75h;

- Curso de Controles na Administração Pública de 16 de setembro de 2018 – Cursista do curso de Controles na Administração Pública com carga horária de 30 horas, promovido pela Escola Superior do Tribunal de Contas da União;

- Curso Orçamento Público: Conceitos Básicos de 16 de maio de 2016 – Cursista do curso de Orçamento Público, com carga horária de 30h, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública;

- Curso Implementando a Gestão de Riscos no Setor Público de 28 de maio de 2018 – Cursista do curso Implementando a Gestão de Riscos no Setor Público, com carga horária de 20h, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública;

- Curso Gestão por Competências de 24 de outubro de 2017 – Cursista do curso Gestão por Competências, com carga horária de 24h, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública;

- Curso Regras e Fundamentos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) de 23 de outubro de 2017 – Cursista do curso Regras e Fundamentos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), com carga horária de 30h, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública;

- Curso Introdução à Libras de 06 de dezembro de 2016 – Cursista do curso Introdução à Libras, com carga horária de 60h, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública;

- Curso Introdução à Gestão de Processos de 28 de março de 2016 – Cursista do curso de Introdução à Gestão de Processos, com carga horária de 20h, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública;

- Curso Elaboração de Planos de Capacitação de 03 de outubro de 2016 – Cursista do curso Elaboração de Planos de Capacitação, com carga horária de 28h, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública;

Item 11 - Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.

- 15º Pleno do Forgepe de 20 de novembro de 2018 – Participante do 15º Pleno do Fórum Nacional de Pró-reitores de Gestão de Pessoas, com carga horária de 13h, realizado pela Andifes;

- XXXVIII Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal e Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino de 23 de outubro de 2018 - Participei do XXXVIII Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal e Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino, com carga horária de 20h, promovido pelo Instituto Federal de Alagoas;
- Seminário de Gestão de Pessoas na Perspectiva da Gestão por Competências de 30 de março de 2017 – Participei do Seminário de Gestão de Pessoas na Perspectiva da Gestão por Competências, com carga horária de 24h, promovido pela Universidade Federal de Santa Catarina.

REQUISITO III – Recebimento de premiações e reconhecimentos públicos.

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.

- Portaria 10/PROGEP de 04 de janeiro de 2019 – Atuei na equipe técnica da comissão do controle eletrônico de frequência.

Item 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.

- Portaria 416/PROGEP de 14 de março de 2016 – Desempenhei a função de gestor do contrato 11/2013, firmado em a UFAL e a empresa Ativa Serviços Gerais;
- Portaria 659/PROGEP de 03 de julho de 2019 – Desempenhei a função de fiscal de contrato firmado entre a UFAL e Alda Karoline Lima da Silva;

Item 4 - Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.

- Portaria 1677/Gabinete da Reitoria de 25 de outubro de 2016 – Fiz parte da equipe de pregoeiros da UFAL;
- Portaria 622/Vice-Reitoria de 09 de junho de 2009 – Fiz parte da equipe de pregoeiro da Ufal.

Item 5 - Participação em atividades de apoio técnico especializado em políticas, programas e ações de promoção na área de saúde humana, animal e ambiente, de acessibilidade ou diversidade, de interesse institucional.

- Portaria 1834/Gabinete Reitoral de 18 de dezembro de 2018 – Atuei na comissão de Heteroidentificação da UFAL.

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

Item 2 - Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente.

- Portaria 133/Gabinete Reitoral de 21 de janeiro de 2016 – Desempenhei a função de Coordenador de Desenvolvimento de Recursos Humanos com cargo de direção (CD-04);
- Portaria 120/Gabinete Reitoral de 23 de janeiro de 2012 – Desempenhei a função de Gerente de Serviços Gerais com cargo de direção (CD-04).

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

Item 15 - Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas.

- Certificado/PROGEP de 26 de outubro de 2016 – Palestrei no Programa de Inserção do Novo Servidor – PINS, promovido pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho.

Item 16 - Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional.

- Certificado/SBPC de 28 de julho de 2018 – Atuei na comissão executiva local para a realização da 70ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Desde do ingresso a esta Universidade no ano 2008 como servidor, procurei conhecer e me envolver com os processos de trabalho que me eram demandados, pensando na resolutividade e na qualidade da prestação do serviço a comunidade acadêmica. Tive a oportunidade de conhecer através do recém-implantado Serviço de Atendimento a Comunidade Acadêmica (SACA), as problemáticas da Universidade em termos de manutenção, bem como sua estrutura organizacional. Após esta experiência a frente do SACA, minha contribuição se deu no Almoxarifado Central, onde chefiei a Unidade zelando pela organização, controle, respeito as pessoas e a eficiência da prestação do serviço. Seguidamente, recebi o convite para chefiar o Setor de Transportes, um setor com demandas que exigiam uma dedicação integral, tendo em vista as programações de viagens entre as Unidades da UFAL dentro do Estado, e programações interestaduais nos eventos acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão.

Meu interesse, envolvimento e pertencimento a Universidade, despertaram confiança no trabalho que estava sendo desenvolvido, e novos convites de engajamento para outras atividades foram surgindo, como a Gerência de Serviços Gerais, onde atuei no gerenciamento dos contratos de serviços da Universidade, tendo como exemplo a segurança e limpeza. A organização de processos licitatórios desde da sua concepção até a assinatura do contrato, eram atividades inerentes da Gerência. Neste ínterim, fui selecionado para fazer da equipe de tutores do curso de Administração Pública a distância, onde vivenciei a prática da educação a distância nos polos de educação em Maceió, Arapiraca, Penedo e Piranhas.

Ainda na seara da educação a distância, fiz parte da formação da equipe multidisciplinar da Coordenadoria de Educação a Distância, operando os sistemas de pagamento e de emissão de diárias e passagens aos colaboradores da educação a distância.

Sem medo de novos desafios e aprendizados, surge um novo convite para uma nova experiência, agora como Coordenador de desenvolvimento de Recursos Humanos, da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho. Uma atividade que envolvia a necessidade de habilidade nas relações interpessoais, com foco no gerenciamento na avaliação de desempenho e capacitação. Neste contexto, fui convidado para participar de diversas comissões de trabalho, as quais procurei dar minha singela contribuição. Comissões de processo administrativo disciplinar, implantação do gerenciamento por competências, de concurso público, entre outras. Ainda, tive o aprendizado e experiência no Conselho Superior da Universidade como titular e suplente, bem como do conselho deliberativo da Fundepes.

Chegando a atual atividade que desempenho, passei a integrar a equipe da Biblioteca Central, especificamente no Repositório Institucional, recepcionando e alimentando o sistema que disponibiliza para toda a sociedade, a produção acadêmica da Universidade. Por fim, encontro-me integrado a equipe da Divisão de Serviços aos Usuários, atendendo ao público geral que visita a Biblioteca Central para pesquisar e estudar conteúdos das mais diversas áreas do conhecimento.

Em todas às atividades e experiências descritas, procurei ganhar conhecimento através de capacitação, leitura, pesquisa, *network*, visitas e etc., para o desempenho do atendimento com qualidade e eficiência aos nossos usuários de serviços.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Memorial é um filme fiel da minha trajetória profissional na UFAL, que me proporcionou aprendizados, experiência e muita satisfação no desempenho das atividades mencionadas, principalmente quando do recebimento de feedbacks positivos que reconheciam o processo de mudança causando maior eficiência, menor burocracia, maior transparência e ganhos de produtividade.

Assim sendo, julgo que diante das atividades, experiências e contribuições que foram dadas a cada processo de trabalho e a cada Unidade que trabalhei, estou apto e preencho os requisitos com a documentação comprobatória, ao 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, 10/09/2026

gov.br
Documento assinado digitalmente
FAUSTINO FRANCISCO DOS SANTOS JUNIOR
Data: 10/09/2026 19:36:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Assinatura