UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: João Paulo Fonseca de Almeida

SIAPE: 1466466

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: Classe D, nível 019

Unidade de Lotação: Procuradoria Geral Federal da UFAL (lotação no SIGRH), com exercício no Gabinete da Reitoria

Função/Cargo (se houver): Chefe de Gabinete do Gabinete da Reitoria – CD-02

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-PCCTAE VI (Incentivo à Qualificação de 75%)

APRESENTAÇÃO

Este Memorial Descritivo integra o requerimento de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências no nível RSC-PCCTAE VI, nos termos dos arts. 12-C a 12-H da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, incluídos pela Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e do Regimento Interno das Comissões do RSC-PCCTAE da Universidade Federal de Alagoas. Seu propósito é descrever, de modo claro e verificável, a trajetória profissional construída ao longo de mais de vinte e dois anos no cargo de Assistente em Administração e demonstrar que os saberes e as competências dela resultantes se alinham ao padrão exigido para o nível pleiteado.

Ingressei na UFAL em 26 de agosto de 2004, em cargo de nível de classificação D, cujo requisito de ingresso é o ensino médio. Desde então, minha atuação deslocou-se progressivamente do suporte administrativo para a gestão de processos seletivos de pessoal, a direção da unidade sistêmica de gestão de pessoas, a representação do segmento técnico-administrativo nos conselhos superiores, a participação continuada em instâncias de normatização e de governança e, mais recentemente, a chefia do Gabinete da Reitoria. Esse percurso foi acompanhado de formação acadêmica sistemática e de produção científica no campo da administração pública.

O requerimento apresenta 396 pontos, distribuídos em onze critérios específicos e em cinco dos seis requisitos do art. 3º do Decreto, entre os quais o Requisito VI, exigido para o nível VI. As atividades aqui descritas não se confundem com o desempenho ordinário das atribuições do cargo, vedado como fundamento de pontuação pelo art. 5º, § 4º, do Decreto: cada uma delas decorre de designação formal para responsabilidades que excedem o suporte técnico e administrativo próprio do cargo, seja pela natureza diretiva e deliberativa, seja pelo alcance institucional dos resultados. Este Memorial complementa o Formulário de Requerimento e não substitui a documentação comprobatória exigida, referida ao longo do texto pelo número de ordem de cada documento no processo (docs. 3 a 67).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei na Universidade em agosto de 2004, ainda como estudante do Bacharelado em Direito da própria UFAL, concluído em 2007. A formação jurídica, obtida em paralelo aos primeiros anos de exercício na área de gestão de pessoas, conferiu-me cedo familiaridade com o regime jurídico dos servidores e com o então recente Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. Em 2007, ministrei curso de Noções de Direito Administrativo e Planos de Carreira e, em 2010, voltei a atuar como instrutor no Curso de Legislação, na unidade dedicada ao Plano de Carreira. Nesse período, participei de fóruns e seminários nacionais das Comissões Internas de Supervisão do PCCTAE (2006 a 2008) e de oficinas da PROGEP sobre as atribuições da CIS e o enquadramento dos servidores.

A primeira ampliação formal de responsabilidades ocorreu em dezembro de 2007, com a designação para a função de Gerente de Processos Seletivos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP), código FG-01, que exerci até janeiro de 2009. Iniciou-se ali a atuação na gestão de concursos públicos, campo que marcaria boa parte da minha trajetória. Em novembro de 2008, tomei posse como membro suplente eleito da Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE (CIS/UFAL), instância prevista no art. 22, § 3º, da Lei nº 11.091/2005.

Em janeiro de 2009, fui nomeado Coordenador de Processos Seletivos da PROGEP, cargo de direção CD-04, e, em julho do mesmo ano, designado também substituto eventual da Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e do Trabalho. Em abril de 2011, fui nomeado Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e do Trabalho (CD-02), função que exerci até julho daquele ano, quando reassumi a Coordenação de Processos Seletivos. Permaneci nesse cargo até fevereiro de 2015, quando me exonerei a pedido, e voltei a exercê-lo de janeiro de 2016 a janeiro de 2020. Ao longo desses anos, presidi sucessivas comissões organizadoras de concursos públicos para provimento de cargos docentes e técnico-administrativos nos campi A. C. Simões, Arapiraca e Sertão e no Hospital Universitário, e substituí a titular da PROGEP em férias e afastamentos.

A partir de 2012, passei a representar o segmento técnico-administrativo no Conselho Universitário (CONSUNI), instância máxima de deliberação da Universidade, em cinco mandatos: o primeiro entre 2012 e 2014 e os demais, de forma contínua, desde setembro de 2016 até o presente. Entre 2016 e 2019, integrei também o Conselho de Curadores (CURA), órgão de fiscalização econômico-financeira da instituição.

No plano nacional, integrei a Executiva da Comissão Nacional de Dirigentes de Pessoal e Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino (CNDP), de 2014 a 2018, e participei dos Encontros Nacionais de Dirigentes de Pessoal das Instituições Federais (2006, 2012, 2014, 2015 e 2016) e de plenárias do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Gestão de Pessoas (FORGEPE/ANDIFES), em 2017 e 2018. Essa experiência ampliou meu repertório comparado de gestão de pessoas no sistema federal de ensino e qualificou as proposições levadas aos colegiados internos.

Ao longo de todo esse período, fui designado para numerosas comissões e grupos de trabalho dedicados à normatização interna, à gestão documental, às políticas afirmativas, à jornada de trabalho, ao

dimensionamento de pessoal e ao planejamento institucional. Após deixar a Coordenação de Processos Seletivos, em 2020, passei a ter lotação na Procuradoria Geral Federal da UFAL, cujo contencioso judicial se tornou objeto de minha pesquisa de mestrado sobre a qualidade interna do serviço prestado pela procuradoria universitária. Em maio de 2024, fui nomeado Chefe de Gabinete da Reitoria (CD-04); em fevereiro de 2026, o cargo foi reclassificado para o código CD-02, no qual permaneço até a data deste requerimento.

A formação acadêmica acompanhou e fundamentou essa trajetória. Ao Bacharelado em Direito (UFAL, 2007) somaram-se a Especialização em Administração de Empresas (FGV, 2015) e o Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (Profiap/UFAL, 2023). O mestrado fundamenta o Incentivo à Qualificação atualmente percebido, de 52%, concedido pela Portaria DAP nº 925/2023, e, por isso, não é pontuado neste pedido. Seguiram-se as Especializações em Gestão de Sistemas e Serviços Públicos de Saúde (Uncisal, 2024) e em Direito Público (Estácio, 2024), a Licenciatura em Letras/Português (IFAL, 2025), a Especialização em Liderança, Gestão de Pessoas e Equipes (FAAP, 2026) e a Especialização em Docência da Educação Profissional e Tecnológica (IFCE, 2026, diploma em expedição). Curso, atualmente, a Especialização em Contabilidade, Governança e Compliance no Serviço Público na FEAC/UFAL. Apenas a Licenciatura em Letras e a Especialização da FAAP são objeto de pontuação neste requerimento.

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 (3 pontos por ano ou fração acima de seis meses): 15 unidades, 45 pontos.

No CONSUNI, exerci cinco mandatos como conselheiro do segmento técnico-administrativo, que somam doze unidades de medida (doc. 3, pp. 3–4). O período coincide com a deliberação, pelo Conselho, de normas estruturantes da vida funcional dos servidores, entre elas a Resolução nº 53/2017, que adotou a jornada flexibilizada para o segmento técnico-administrativo; a Resolução nº 66/2020, que regulamentou a CIS; a Resolução nº 75/2021, que atualizou o horário de funcionamento; e a Resolução nº 151/2024, relativa ao Programa de Gestão e Desempenho. A atuação no órgão máximo de deliberação exige compreensão do conjunto da instituição, exame de proposições de diferentes áreas, construção de consensos e responsabilidade perante o segmento representado. No CURA, como conselheiro titular entre março de 2016 e fevereiro de 2019 (doc. 3, pp. 5–6), participei da função fiscalizadora da gestão econômico-financeira da Universidade, o que soma três unidades.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Item 2 - Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade (4,5 pontos por designação): 1 designação, 4,5 pontos.

Presido o Grupo de Trabalho instituído pela Portaria GR nº 659/2026 (doc. 4) para propor a adequação do Regimento Geral da Reitoria quanto à Auditoria Geral, à Ouvidoria Geral, à Unidade de Gestão da Integridade, à Corregedoria Seccional e à Coordenação de Gestão e Segurança da Informação. Trata-se de conduzir a redação normativa de unidades do sistema de integridade e controle da Universidade, o que exige domínio do marco normativo federal dessas funções e capacidade de coordenar especialistas de áreas distintas.

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): 19 designações, 57 pontos.

As dezenove designações (doc. 3, pp. 7–8; docs. 5 a 23) distribuem-se por três eixos. O primeiro reúne a gestão de pessoas e a carreira: a CIS/UFAL (2008), a Comissão para tratar da Política de Remoção por Motivo de Saúde (doc. 7), o Grupo de Trabalho para implementação de instrumento de avaliação de servidores em cargos de gestão (doc. 9), as comissões eleitorais da Comissão de Acompanhamento da Jornada Flexibilizada (doc. 10) e da CIS e das Comissões de Jornadas Flexibilizadas (doc. 16), as comissões de seleção de servidores para capacitação e para participação em congresso (doc. 8 e doc. 11) e o Grupo de Trabalho sobre modelos de dimensionamento de pessoal (doc. 22).

O segundo eixo é o da normatização acadêmica e administrativa: a regulamentação do regime de trabalho de 40 horas na área de Medicina (doc. 12), a regulamentação da distribuição da carga horária docente (doc. 15), a revisão dos atos reguladores da atividade esporádica (doc. 17), a identificação de temas e a proposição de regulamentos internos (doc. 18) e a reformulação da Instrução Normativa nº 01/2016 (doc. 19). O terceiro abrange as políticas institucionais e a governança: a avaliação das políticas afirmativas em editais de seleção (doc. 14), a Comissão Examinadora do edital de vagas de professor visitante (doc. 13), o Comitê Institucional de Avaliação do PGD (doc. 20), a Comissão Temática do Vetor Estruturante Governança do PDI (doc. 21) e a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (doc. 5, com alteração de composição no doc. 6, contada como uma única designação). Integra esse eixo, no plano nacional, a participação como membro da Executiva da Comissão Nacional de Dirigentes de Pessoal e Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino (CNDP), de setembro de 2014 a setembro de 2018 (doc. 23), instância de articulação entre os dirigentes de gestão de pessoas das instituições federais de ensino.

Em todos esses colegiados, o trabalho consistiu em analisar a legislação aplicável, examinar dados institucionais, formular propostas normativas e submetê-las às instâncias competentes, atividades de assessoramento técnico à alta administração sem correspondência com as rotinas do cargo.

Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (4,5 pontos por designação): 26 designações, 117 pontos.

Integrei a Comissão Organizadora dos concursos docentes de 2014 (doc. 24) e presidi outras cinco comissões organizadoras (docs. 25 a 29): a dos concursos técnico-administrativos dos Editais nº 30, 31 e 32/2016, para os campi A. C. Simões, Arapiraca e Sertão e o Hospital Universitário, e as dos concursos docentes dos Editais nº 32 e 33/2017, nº 42/2017, nº 139/2018 e nº 46/2019. Os atos atribuíam ao presidente a prerrogativa de designar subcomissões e convocar servidores para atividades específicas. A função envolvia, portanto, coordenar equipes, assegurar a observância da legalidade, da impessoalidade e da publicidade, inclusive quanto às reservas de vagas, e responder pela regularidade de certames que provêm o quadro permanente da Universidade.

Somam-se a essas designações vinte atuações na execução e fiscalização de certames conduzidos pelo Núcleo Executivo de Processos Seletivos (NEPS/COPEVE) da UFAL, entre 2012 e 2026, comprovadas por certidões eletrônicas do próprio núcleo (docs. 30 a 49). Em dezesseis delas, exerci a função de Coordenador ou Coordenador Viajante, responsável pela condução dos locais de prova, pela equipe de fiscalização e pela segurança e regularidade da aplicação, em concursos públicos da UFAL (técnico-administrativos de 2016 e 2024 e docente EBTT de 2024), do IFAL (concursos de 2016, 2023 e 2026 e exames de seleção de 2023, 2024 e 2025), da Uncisal (2014/2015), de municípios alagoanos (Chã Preta, Delmiro Gouveia, Marechal e Viçosa) e em processos seletivos da Secretaria de Estado da Educação (2012) e da Licenciatura em Letras-Libras (2025). Nas demais, atuei como fiscal e auxiliar no concurso docente da UFAL de 2022 e como membro de banca, inclusive de heteroidentificação, no SiSU 2022.2 e no Exame de Seleção IFAL 2024. Essa atuação contínua, ao longo de catorze anos, projeta para a execução dos certames a mesma experiência acumulada na sua organização e contribui para a credibilidade da UFAL como instituição executora de processos seletivos para outros órgãos públicos.

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 (4,5 pontos por projeto): 3 projetos, 13,5 pontos.

Integrei a subcomissão da PROGEP para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional 2018-2022 (doc. 50). A Portaria nº 859/2018 atribuiu às subcomissões a análise da legislação pertinente, a coleta de dados, a realização de atividades de reflexão com levantamento de proposições, a revisão das contribuições da comunidade e a elaboração do documento do eixo temático. Participei, assim, da formulação do principal instrumento de planejamento da Universidade no campo da gestão de pessoas.

Atuei, ainda, como supervisor em dois projetos institucionais de pesquisa e inovação desenvolvidos no NEES/UFAL (doc. 51): o Projeto Inteligência Aumentada para Levantamento de Insumos para Qualificação dos Conteúdos Digitais do PNLD, de janeiro de 2023 a novembro de 2025 e em setembro de 2026, e o Projeto Inteligência Aumentada na Validação e Análise de Atributos de Materiais Didáticos e Recursos Digitais do PNLD, de setembro a dezembro de 2025. Nessas iniciativas, voltadas à qualificação dos materiais didáticos e recursos digitais do Programa Nacional do Livro e do Material Didático, supervisionei atividades técnicas de

levantamento, validação e análise, aproximando a experiência de gestão das ações de pesquisa e inovação da Universidade com repercussão na política educacional nacional.

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

Item 2 - Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação (3 pontos por designação): 1 designação, 3 pontos.

Fui designado pela Portaria PROGINST nº 22/2026 (doc. 52) para a equipe de planejamento da contratação de serviços continuados de aquisição de passagens aéreas em voos regulares domésticos e internacionais para toda a Universidade. A atividade exige a aplicação da Lei nº 14.133/2021 na fase preparatória da contratação, incluídos o estudo técnico preliminar, a estimativa da demanda institucional e o termo de referência, em contratação de impacto transversal sobre ensino, pesquisa, extensão e gestão.

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

Os períodos de exercício estão consolidados na Declaração de Cargos e Funções – Comissionados emitida pelos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoas do Governo Federal (doc. 53), acompanhada dos atos de nomeação, dispensa e exoneração correspondentes.

Item 1 - Exercício de cargo de direção (CD-02) ou equivalente (9 pontos como titular, por ano ou fração acima de seis meses): 1 unidade, 9 pontos.

Exerço a titularidade da Chefia de Gabinete da Reitoria, código CD-02, desde 23 de fevereiro de 2026 (docs. 53 e 56), período superior a seis meses até a data do requerimento. Exerci também o cargo de Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e do Trabalho, CD-02, de 1º de abril a 3 de julho de 2011 (docs. 54 e 55), período que, isoladamente inferior a seis meses, é informado sem pontuação autônoma. À frente do Gabinete, respondo pela assessoria direta ao Reitor, pela articulação com Pró-Reitorias, Unidades Acadêmicas, campi e conselhos superiores, pela organização do expediente e da agenda institucional e pela coordenação de atos e comunicações oficiais da Reitoria.

Item 2 - Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (7,5 pontos como titular, por ano ou fração acima de seis meses): 12 unidades, 90 pontos.

Exerci cargos CD-04 em quatro períodos, todos como titular: Coordenador de Processos Seletivos da PROGEP de 4/1/2009 a 31/3/2011 (2 unidades; termo final no doc. 57); de 4/7/2011 a 31/1/2015 (3 anos e 6 meses e 27 dias, 4 unidades; termo final no doc. 58); de 22/1/2016 a 28/1/2020 (4 unidades; docs. 59 e 60); e Chefe de Gabinete da Reitoria de 15/5/2024 a 22/2/2026 (1 ano e 9 meses, 2 unidades; docs. 61 e 56). Na Coordenação de Processos Seletivos, conduzi a política de provimento de cargos efetivos da Universidade ao longo de mais de dez anos, em interface permanente com as unidades demandantes, os órgãos de controle e os candidatos.

Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (4,5 pontos como titular, por ano ou fração acima de seis meses): 1 unidade, 4,5 pontos.

Exerci a função de Gerente de Processos Seletivos da PROGEP, código FG-01, de 1º de dezembro de 2007 a 2 de janeiro de 2009 (docs. 53 e 62), primeira responsabilidade de gestão assumida na carreira e base da atuação posterior na Coordenação da área.

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

Item 4 - Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação – IQ (15 pontos por curso): 2 cursos, 30 pontos.

A Licenciatura em Letras/Português, concluída no IFAL em 2025 (doc. 63), qualificou diretamente a produção textual oficial que integra o cotidiano do Gabinete: atos normativos, minutas de regimentos e resoluções, ofícios e comunicações da Reitoria. A Especialização em Liderança, Gestão de Pessoas e Equipes, concluída na FAAP em 2026, com 360 horas (doc. 64), abrangeu liderança em contextos complexos, comunicação e resolução de conflitos, gestão de pessoas, inovação e métodos ágeis, conteúdos aplicados na condução da equipe do Gabinete, na presidência de grupos de trabalho e na mediação institucional própria da função. Nenhum dos dois cursos fundamenta o Incentivo à Qualificação, nem foi utilizado para progressão ou aceleração da promoção.

Item 10 - Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais (7,5 pontos por publicação): 3 artigos, 22,5 pontos.

Os três artigos foram produzidos no âmbito do Profiap/UFAL. O primeiro, publicado na RACI em 2015 (doc. 65), avaliou a gestão descentralizada do Programa Bolsa Família na Região Nordeste a partir do Índice de Gestão Descentralizada. O segundo, publicado em Empreendedorismo, Gestão e Negócios em 2023 (doc. 66), analisou, por Análise Envoltória de Dados, os resultados do Programa Escola 10 nos municípios alagoanos. O terceiro, publicado na Revista Gestão Universitária na América Latina (GUAL) em 2023 (doc. 67), resulta diretamente da pesquisa de mestrado e examinou a qualidade interna do serviço prestado pela procuradoria da UFAL nas demandas do contencioso judicial, oferecendo à própria Universidade um diagnóstico aplicado sobre o fluxo de cumprimento de decisões judiciais.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Lida em conjunto, a trajetória descrita revela a consolidação progressiva de cinco núcleos de competência que excedem o exercício ordinário do cargo de Assistente em Administração.

O primeiro é a gestão de processos seletivos públicos em larga escala, desenvolvida da Gerência de Processos Seletivos à Coordenação da área, à participação em seis comissões organizadoras, cinco delas na presidência,

e à coordenação da aplicação de dezenas de certames, com planejamento, coordenação de equipes e garantia de conformidade legal e de efetividade das políticas afirmativas no provimento do quadro permanente. O segundo é a formulação normativa e a governança institucional, alicerçada na formação jurídica e manifestada na produção de propostas de regulamentos, instruções normativas, regimentos e planos institucionais, culminando na presidência do grupo responsável pela adequação regimental dos órgãos de controle e integridade.

O terceiro é a deliberação colegiada e a representação, construída em mais de doze anos de mandatos no CONSUNI e no CURA. O quarto é a direção e o assessoramento superior, exercidos na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em mais de onze anos de cargos CD-04 e, atualmente, na Chefia de Gabinete da Reitoria, em cargo CD-02. O quinto é a produção de conhecimento aplicado à administração pública, expressa em formação acadêmica continuada e em publicações em periódicos.

Esses saberes qualificam a execução das atribuições do cargo e contribuem de maneira singular para a consecução de resultados institucionais, nos termos do art. 15 do Decreto nº 13.048/2026: na regularidade dos concursos que renovaram o quadro de pessoal, na atualização normativa da Universidade, no planejamento institucional e na qualidade da assessoria prestada à Reitoria. A amplitude e a complexidade crescente das responsabilidades assumidas são compatíveis com o padrão de conhecimentos e competências que fundamenta o reconhecimento no nível RSC-PCCTAE VI.

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/AL, _____/_____/2026

Local data

_____

João Paulo Fonseca de Almeida – SIAPE 1466466

Assinatura

Emitido em 27/10/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 2/2026 - CG (11.02.01.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/10/2026 22:35)
JOAO PAULO FONSECA DE ALMEIDA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
GR (11.00.43)
Matrícula: ###664#6

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.sig.ufal.br/documentos/ informando seu número: **2**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **27/10/2026** e o código de verificação: **868ff8136d**