UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo integra o requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE) e apresenta a trajetória profissional, institucional, acadêmica e de produção intelectual de Laelson Batista Vilela, servidor público federal ocupante do cargo de Assistente em Administração, com exercício no Instituto de Computação da Universidade Federal de Alagoas (IC/UFAL).

A trajetória descrita neste documento é fundamentada nos documentos reunidos no arquivo comprobatório apresentado para instrução do requerimento. São destacadas a participação em colegiados e comissões institucionais, a presidência de comissões de processos administrativos disciplinares discentes, a atuação em atividades de concursos e certificação educacional, a participação em projetos de extensão, a formação continuada, a atuação em equipes de avaliação de desempenho, a formação acadêmica e a produção de livros eletrônicos.

O memorial organiza as experiências segundo os requisitos e itens indicados na documentação, demonstrando a construção de conhecimentos e competências relacionados à gestão universitária, à instrução de procedimentos administrativos, à educação, à extensão, à formação continuada e à difusão do conhecimento.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Laelson Batista Vilela

SIAPE: 1620350

Cargo: Assistente em Administração

Unidade: Instituto de Computação – Universidade Federal de Alagoas

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

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingresso na Universidade Federal de Alagoas

Ingressado na UFAL em 6 de junho de 2013, no cargo de Assistente em Administração, o requerente desenvolveu sua trajetória funcional no ambiente universitário, participando de atividades institucionais formalizadas por portarias e de ações voltadas ao funcionamento acadêmico e administrativo da Universidade.

A participação em colegiados e comissões contribuiu para a compreensão dos procedimentos de governança universitária, da representação técnico-administrativa, da organização dos trabalhos colegiados, da observância de normas internas e da formalização dos atos administrativos. A atuação em comissões disciplinares e equipes de avaliação de desempenho ampliou a experiência em instrução processual, organização de documentos, cumprimento de prazos e aplicação de procedimentos institucionais.

Formação acadêmica

O requerente possui graduação em Direito pela Universidade Federal de Alagoas e certificados de pós-graduação lato sensu emitidos pela FACUMINAS nas áreas de Direito Civil, Direito Constitucional e Ensino em Biologia e Práticas Pedagógicas. Essa formação reúne conhecimentos jurídicos e educacionais que se relacionam à interpretação normativa, à análise de documentos, à compreensão de procedimentos administrativos, à organização de atividades institucionais e à difusão do conhecimento.

Formação continuada

A documentação comprova participação em capacitações relacionadas a processo administrativo disciplinar, gestão pública e mudanças climáticas, justiça climática, cidades resilientes, ESG, Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, indicadores ESG no setor público, sustentabilidade e governança climática, além de formação para atuação na Rede Nacional de Certificadores do Enem. Esses conteúdos ampliam o repertório do servidor em temas de administração pública, integridade, gestão de pessoas, sustentabilidade, políticas públicas e procedimentos de avaliação.

ATIVIDADES RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO RSC-PCCTAE

REQUISITO I – PARTICIPAÇÃO EM CONSELHOS, COLEGIADOS E COMISSÕES

I.1 – Exercício de mandato como membro de conselhos e órgãos colegiados

Os documentos registram a participação de Laelson Batista Vilela como representante técnico-administrativo em colegiados dos cursos de Engenharia de Computação e Sistemas de Informação, bem como em outras instâncias acadêmicas do Instituto de Computação. Entre os atos apresentados estão a Portaria nº 136, de 20 de julho de 2021, que o designou suplente no Colegiado de Engenharia de Computação para o biênio de

31/08/2020 a 31/08/2022; a Portaria nº 97, de 17 de junho de 2021, que o designou titular no Colegiado de Sistemas de Informação para o biênio de março de 2021 a março de 2023; a Portaria nº 213, de novembro de 2022, relativa ao Colegiado de Engenharia de Computação para o biênio de 25/11/2022 a 25/11/2024; a Portaria nº 001-A, de 11 de março de 2024, referente à Câmara Deliberativa do Instituto de Computação; e a Portaria nº 014, de 31 de março de 2026, que o designou representante técnico-administrativo no Colegiado pro tempore do Curso de Inteligência Artificial.

Essas experiências envolvem representação do segmento técnico-administrativo, participação em instâncias de deliberação e acompanhamento de matérias acadêmicas e administrativas. Os mandatos são descritos conforme as condições e os períodos constantes dos atos oficiais apresentados.

I.2 – Coordenação ou presidência de comissões e grupos de trabalho

A Portaria nº 001, de 19 de janeiro de 2026, designou o requerente para constituir, sob sua presidência, comissão de Processo Administrativo Disciplinar Discente instaurada no âmbito do Instituto de Computação, referente à denúncia registrada na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR. Também constam as Portarias nº 21/2025-SG/ICHCA/UFAL e nº 22/2025-SG/ICHCA/UFAL, de 9 de setembro de 2025, relativas a comissões de processos administrativos disciplinares discentes, nas quais o requerente foi designado para integrar os trabalhos sob sua presidência.

A condução de comissões formalmente constituídas envolve organização dos trabalhos, observância dos procedimentos aplicáveis, gestão de documentos e prazos e contribuição para a instrução dos processos administrativos institucionais.

I.3 – Participação como membro de comissões

A Portaria nº 004, de 27 de abril de 2021, designou o requerente como membro titular representante dos técnicos-administrativos na comissão interna do processo de eleição do Colegiado do Curso de Sistemas de Informação para o biênio 2021/2023. A Portaria nº 015, de 31 de março de 2026, designou-o membro suplente na Comissão Eleitoral Interna responsável pelo processo de escolha do Diretor e Vice-Diretor do Instituto de Computação para o quadriênio 2026–2030. Essas atividades documentam participação em procedimentos eleitorais e de governança universitária.

I.5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização ou execução de exames de seleção e concursos

A documentação inclui a designação para atuação como auxiliar de gravação em concurso público regido pelo Edital nº 48/2022, formalizada pela Portaria nº 21, de 6 de fevereiro de 2023, e declaração do INEP relativa à atuação como certificador da Rede Nacional de Certificadores no Enem Regular, nos dias 13 e 20 de novembro de 2022, totalizando 24 horas. A capacitação para o exercício da função de certificador também está documentada separadamente.

REQUISITO II – PROJETOS, AVALIAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA

II.2 – Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos institucionais

Os certificados da Pró-Reitoria de Extensão da UFAL registram participação em projetos desenvolvidos no âmbito da Universidade. O Programa Conexões de Saberes/UFAL – Projeto Pré-Enem Comunitário registra o período de 2 de maio a 30 de novembro de 2013, carga horária de 560 horas e a função de Professor de Biologia. O projeto Educação e Difusão da Propriedade Intelectual na Comunidade Escolar, promovido pela Faculdade de Direito, registra participação como colaborador, com 320 horas, de 19 de agosto de 2016 a 19 de agosto de 2017. O projeto Prática de Audiência e Minuta de Sentença em Ações de Família registra participação como colaborador, com 80 horas, de 8 de março a 8 de junho de 2018.

Essas experiências contemplam ações de extensão e difusão do conhecimento em áreas educacionais e jurídicas, incluindo preparação para o Enem, propriedade intelectual na comunidade escolar e práticas relacionadas à audiência e à elaboração de minutas de sentença em ações de família.

II.7 – Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado

A documentação reunida inclui registros do Tribunal de Justiça de Alagoas relativos à convocação e à participação do requerente em sessões do Tribunal do Júri em abril de 2015. O conjunto documental registra sua inclusão entre os jurados e a participação nos atos da sessão correspondente, compondo o histórico de atividades e responsabilidades apresentado no requerimento.

II.9 – Participação em programas de formação continuada e ações de desenvolvimento de competências

Entre as capacitações comprovadas está o Curso de Processo Administrativo Disciplinar, promovido pela Controladoria-Geral da União, realizado de 25 a 28 de julho de 2023, com carga horária de 24 horas. O conteúdo abrange o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, Direito Disciplinar, responsabilidade disciplinar, procedimentos investigativos e acusatórios, fases do processo administrativo disciplinar, prescrição, nulidades e tratamento de dados conforme a Lei de Acesso à Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados.

Também constam o curso Impactos das Mudanças Climáticas na Gestão Pública, com 20 horas, realizado em junho de 2023, e cursos da Semana de Meio Ambiente Ecos de Pernambuco 2024, todos com 20 horas: Justiça Climática: Conexão entre Direitos Humanos e Mudanças Climáticas; Cidades Resilientes; ESG e ODS: bases para o Desenvolvimento Sustentável; Indicadores ESG: Conceitos e Aplicações no Setor Público; Sustentabilidade e Mudanças Climáticas no Setor Primário; e Governança Climática. As capacitações abordam gestão pública, políticas climáticas, direitos humanos, resiliência urbana, desenvolvimento sustentável, indicadores, transparência e governança.

A documentação também contém capacitação relacionada à Rede Nacional de Certificadores do Enem, distinta dos registros de atuação efetiva como certificador. As capacitações são apresentadas individualmente, conforme os certificados e declarações reunidos no arquivo comprobatório.

II.11 – Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop ou congresso com carga horária mínima de dez horas

O certificado do Instituto Brasileiro de Direito de Família – Seção Alagoas registra a participação do requerente no IX Encontro Alagoano de Direito de Família e no V Encontro Alagoano de Direito da Filiação, realizados em 9 e 10 de novembro de 2017, com carga horária total de 15 horas. O evento contribuiu para o aprofundamento de conhecimentos em Direito de Família e Direito da Filiação.

REQUISITO IV – RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS E ESPECIALIZADAS

IV.7 – Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais

As Portarias nº 012, de 26 de março de 2026, nº 023, de 9 de junho de 2026, e nº 027, de 15 de julho de 2026, registram a designação do requerente para equipes de trabalho responsáveis por avaliações de desempenho de servidores do Instituto de Computação. Os atos referem-se às avaliações de Lucas Benevides Viana de Amorim, Wilker Leite Timóteo e Ana Luisa Ferreira Gomes. Em uma das designações, o requerente foi indicado para presidir a equipe de avaliação.

Essas atribuições envolvem participação em procedimentos formais de gestão de pessoas, aplicação de normas institucionais, organização das atividades da equipe e acompanhamento dos processos de avaliação de desempenho.

REQUISITO VI – FORMAÇÃO FORMAL E PRODUÇÃO PARA DIFUSÃO DO CONHECIMENTO

VI.4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para ingresso

O requerente apresenta diploma de Bacharel em Direito pela Universidade Federal de Alagoas e certificados de pós-graduação lato sensu emitidos pela FACUMINAS em Direito Civil, Direito Constitucional e Ensino em Biologia e Práticas Pedagógicas. Esses títulos representam formação formal em áreas jurídicas e educacionais e integram a documentação apresentada para o reconhecimento de saberes e competências.

VI.12 – Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado para difusão do conhecimento

A documentação reúne cinco livros eletrônicos de autoria de Laelson Batista Vilela, disponibilizados na plataforma Amazon Kindle. As obras são: Explorando os Limites da Lei e da Moralidade na Sociedade Atual: Perspectivas Filosóficas e Jurídicas, publicado em 25 de outubro de 2024; Imparcialidade Absoluta: Um Livro para Juízes, publicado em 1º de fevereiro de 2026; Antígona e o Conflito entre Direito Positivo e

Direito Natural: Uma Análise da Justiça e da Representatividade no Estado Democrático Contemporâneo, publicado em 26 de fevereiro de 2026; A Normalização da Distopia: Tecnologia, Alienação e Controle na Era Digital, publicado em 29 de abril de 2026; e O Direito ao Tempo: Trabalho, liberdade e a construção de uma sociedade pós-exaustão, publicado em 3 de setembro de 2026.

As obras abordam, respectivamente, as relações entre lei e moralidade e suas implicações filosóficas e jurídicas; a imparcialidade judicial e os deveres de julgamento; o conflito entre direito positivo e direito natural a partir da tragédia Antígona; as relações entre tecnologia, alienação, algoritmos, vigilância e controle na sociedade digital; e as relações entre jornada de trabalho, automação, distribuição do tempo, produtividade e bem-estar social.

Os índices e sumários anexados demonstram a organização estruturada das obras em capítulos e partes temáticas, com desenvolvimento de conceitos, análise de problemas contemporâneos e reflexões finais. A produção autoral constitui atividade de sistematização e difusão do conhecimento em áreas jurídicas, filosóficas, sociais e tecnológicas.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A documentação apresentada evidencia uma trajetória que articula experiência profissional na UFAL, participação em colegiados e comissões, atuação em processos administrativos, participação em atividades de concursos e certificação educacional, envolvimento em projetos de extensão, formação continuada, formação acadêmica e produção autoral.

Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de conhecimentos e competências relacionados à gestão universitária, à organização de procedimentos institucionais, à compreensão normativa, à avaliação de desempenho, à educação, à extensão e à difusão do conhecimento. O conjunto demonstra uma trajetória de desenvolvimento profissional que ultrapassa a execução isolada de tarefas e envolve participação em atividades formalmente constituídas e produção intelectual organizada.

Com fundamento na trajetória e nos documentos que instruem o requerimento, o servidor apresenta este Memorial Descritivo para fins de reconhecimento de saberes e competências, pleiteando o RSC-VI (75%), nos termos do formulário e da documentação comprobatória que acompanham o pedido.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que as informações constantes deste Memorial Descritivo correspondem à documentação apresentada para instrução do requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

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 o 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).

Maceió/AL, 20 de outubro de 2026.

_____

Laelson Batista Vilela
SIAPE 1620350

Emitido em 21/10/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº Memorial/2026 - IC (11.00.43.56)
(Nº do Documento: 199)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/10/2026 02:46)
LAELSON BATISTA VILELA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
IC (11.00.43.56)
Matrícula: ###203#0

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.sig.ufal.br/documentos/ informando seu número: **199**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **21/10/2026** e o código de verificação: **169154e939**