



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: LENIN MENDES COSTA

SIAPE: 2031220

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPEP

Função/Cargo (se houver):

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: DOUTORADO

APRESENTAÇÃO

Minha trajetória profissional teve início no ano de 1989, na Unidade Escolar de Xingó I - Unex-I, uma escola pública estadual, localizada no município de Piranhas-AL. De início fui lotado como prestador de serviço na função agente de disciplina. Ao final de setembro daquele ano fui nomeado ao cargo de Assistente de Administração, vinculado à Secretaria de Educação do Estado de Alagoas.

Um fato determinante que alterou a minha atuação como servidor foi quando uma supervisora da educação infantil descobriu que eu desenhava. Imediatamente fui requisitado para trabalhar sob orientação dela como ilustrador de todo os materiais didáticos usados na aprendizagem desses alunos. Lembrando que, naquela época, a internet nem se falava por aquela região nem a escola distribuía livros didáticos. Na Unex-I havia alunos do Ensino Fundamental e Médio que utilizava apostilas e outros materiais ilustrativos como módulos de aprendizagem. Desse modo, Ilustrei material didático e/ou prova para os alunos do Ensino Fundamental e Ensino Médio fazendo uso de estêncil a álcool ou a óleo. Esse período foi muito gratificante por fazer o que gosto e por saber que contribui, com meus desenhos, para a facilitação da aprendizagem dos alunos daquela unidade escolar.

Em 1995 pedi transferência para Maceió, onde fiquei lotado na Secretaria de Educação do Estado – SEE. Foi nessa nova etapa da vida como servidor que encontrei a Educação do Estado começando entrar na era da informatização. Foi um momento também muito especial e cheio de novos desafios. Um programa do Banco Mundial financiava o processo de informatização da sede da Secretaria Estadual de Educação. Como fui lotado no setor de informática da secretaria tive acesso a vários cursos na área da informática em escolas especializadas de Maceió ou na cidade de Recife. O objetivo era capacitar e/ou qualificar o servidor para que ele repassasse posteriormente esses conhecimentos aos demais servidores da secretaria em seu ambiente de trabalho. Assim ensinávamos os servidores abrir, salvar ou enviar arquivos em disquete 1.44, imprimir arquivos em rede, etc. Foi muito prazeroso assumir uma responsabilidade que ampliou a minha atuação e a de outras pessoas como profissionais da educação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

A mudança de governo trouxe novos desafios. Mas como já havia acontecido antes, descobriram que eu desenhava e, novamente, foi requisitado para trabalhar no setor de Comunicação da Secretaria – ASCOM. A SEE produzia o Jornal da Educação que era produzido e impresso por uma gráfica. Quando fui lotado na ASCOM eu passei a produzir a parte gráfica do jornal e a Secretaria passou a pagar apenas pela impressão, obtendo assim uma redução de custo do informativo. Além dessa atividade, era eu quem produzia folders, banner, convites, entre outros. Nessa atividade, contribui para divulgar para a comunidade as ações educacionais que a SEE estava envolvida naquele mês.

Após anos na função de produção de material gráfico, em 2010, passei a exercer a função de Chefe do Núcleo de Patrimônio da Secretaria de Estado da Educação. Assim se iniciou um novo desafio profissional, agora numa função administrativa e de grande importância já que o Núcleo ficava com a responsabilidade de responder pelos bens patrimoniais (cadeiras, birôs, armazéns, terrenos, etc) servíveis ou inservíveis, ou seja, uma atividade que lidava com recursos públicos. Nesse trabalho incluía transferências, guarda de inservíveis ou até se fosse o caso, leiloá-los. Nesse período, fiz parte de comissões avaliativas e outras atividades correlatas que contribuíram para melhorar a gerência desses bens patrimoniais.

Em continuação da minha trajetória profissional, no ano de 2013 fui aprovado como servidor da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, lotado no Biotério Central, na função de Assistente em Administração. Comecei, com isso, a desenvolver novas experiências profissionais como, o conhecimento sobre o uso de animais de laboratório para futura pesquisa, contato com materiais de uso interno e com alunos e professores, levantamento patrimonial local, abertura e arquivamento de processo via Sipac, controle de materiais, etc. Neste período, participei também de capacitação de grupo de trabalho como pregoeiro da Ufal, fiz parte de subcomissões de equipamentos de proteção individual (EPI), assumi, algumas vezes, a responsabilidade pela direção da unidade de forma temporária. Desse modo, contribuí para a facilitação do processo de aquisição de produtos e equipamentos utilizados pela Ufal.

No começo de 2026 fui lotado na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – Propep. Outra grande mudança profissional que trouxe um novo nível de conhecimento na área da administração pública. A exigência de conhecimentos técnicos é do tamanho da própria Propep, ou seja, enorme. Por exemplo, hoje participo de comissão de avaliação para prestação de contas de servidor, abro e arquivo processo, lanço do sistema passagem e diária destinada a servidor, tramito processo, lanço portaria e instrução normativa da Pró-Reitoria, etc.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

- 10 de agosto de 1989: Auxiliar de disciplina (Prestador de serviços) a 29 de setembro de 1989 (Assistente em Administração efetivo da Secretaria de Educação do Estado de Alagoas – SEE).

Neste período trabalhei como ilustrador da Unidade Escolar de Xingó I, ilustrando apostilas, provas ou qualquer material que exigisse uma imagem a ser reproduzida neles. Como a escola lidava com alunos do Ensino Fundamental e Médio e, à época, não havia material didático disponibilizado aos estudantes nem a



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

internet, esses materiais eram produzidos a mão, em estêncil a álcool ou a óleo, depois de datilografados com espaço para a ilustração solicitada pelo professor. O uso de imagens é um recurso fundamental na facilitação do aprendizado escolar, principalmente, quando se trabalha em sala de aula com alunos de até cinco anos. Pode-se dizer que a Unex-I tinha um nível de aprendizado excelente a ponto de alguns alunos serem exitosos em vestibulares na região. Deste modo, posso garantir que contribui com meu trabalho de ilustrador na produção dos materiais facilitadores usados em sala de aula pelos docentes.

- 03 de agosto de 1995: remoção para a sede da Secretaria de Educação

A Secretaria de Educação e do Esporte do Estado – SEE estava entrando num novo momento com a implantação do projeto de informatização dos serviços prestados. Para tanto, servidores foram chamados para dar sua contribuição nesse grandioso desafio institucional. Foram ofertados variados cursos na área da informática, dos mais básicos aos mais sofisticados, como os curso de Administering Microsoft Windows NT 4.0. Esses cursos foram ofertados por boas escolas de informática de Maceió e de Recife. Esse foi um período de grande aprendizagem já que aplicávamos na Secretaria de Educação aquilo que estudávamos nas aulas de informática. Aos poucos, a sede foi conectada à Rede Mundial de Computadores. Entre erros e acertos, contribui para que a SEE se adaptasse à modernidade com seus serviços conectados à internet. Acredito que a maior contribuição que dei ao exercer essa função foi ver o quanto ajudei aos outros servidores da Secretaria a desenvolver mais e melhor o seu serviço de atendimento ao público.

A mudança de Governo do Estado trouxe novas mudanças na Secretaria de Educação. Uma delas foi a criação da Assessoria de Comunicação – Ascom. Assim, como já ocorreu antes comigo, fui designado para trabalhar junto à Ascom na produção do Jornal da Educação e outros materiais ilustrativos que o setor imprimia. A maior contribuição nessa função foi a disseminação dos conteúdos das atividades educacionais do interesse da SEE e do público. Assim, qualquer evento onde a Secretaria se fizesse presente ou tivesse interesse, o material (banner, folders, convites, faixas etc) referente era produzido por mim na Ascom.

- 6 de agosto de 2010: exercício da função de Chefe do Núcleo de Patrimônio da SEE.

Essa função consistia no controle patrimonial de bens servíveis e inservíveis pertencentes à Secretaria de Educação. Para tanto tinha uma equipe de funcionários prestadores de serviço. Um serviço de grande responsabilidade já que esses bens configuravam ativos financeiros do Estado e que poderiam ser disponibilizados, quando solicitados, a qualquer unidade escolar de Alagoas. Poderiam ser até levados a leilões, caso autorizados. Assim fazia parte da minha função contabilizá-los, guardá-los ou vendê-los. Esse serviço fez eu conhecer algumas unidades escolares estaduais e ter contato com a realidade na sala de aula no quesito das cadeiras e mesas escolares. Diante desses fatos, procurei orientar os usuários na necessidade boa prática do cuidado com esses bens já que eles significavam recursos público investido na Educação e que cada cadeira quebrada representava um prejuízo para a administração pública.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

29 de maio de 2013: servidor da Universidade Federal de Alagoas – UFAL

Minha carreira profissional na Ufal começou no Biotério Central, na função de Assistente em Administração. A atividade desenvolvida no setor consistia em atender as necessidades do Biotério e da comunidade de discentes e docentes que utilizavam animais e materiais nas pesquisas. Conteí sempre com o apoio dos colegas do setor no desenvolvimento das minhas atividades, como o levantamento patrimonial da unidade, produção de documentos oficiais, abertura de processo ou guarda de materiais.

Acredito que, minha atividade nesse período, contribuiu para ajudar a comunidade usuária do Biotério tivesse o acesso facilitado aos elementos necessários à pesquisa. Sabemos que as pesquisas desenvolvidas com apoio do Biotério proporcionaram uma maior e melhor visibilidade junto à comunidade.

06 de janeiro de 2026: remoção para Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPEP

Neste setor a atividade que desenvolvo compreende o atendimento à comunidade acadêmica, redação de documentos, levantamento patrimonial de bens entre outros. Estou ligado à secretaria da Propep que atende a três coordenadorias: Coordenação de Pós-Graduação (CPG): Acompanha os programas de pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*. Coordenação de Pesquisa (CPQ): Gerencia editais, fomento e o desenvolvimento de projetos científicos e a Coordenação de Inovação e Empreendedorismo (CIE): Articula projetos voltados a empreendimentos de base tecnológica.

Na Propep a demanda de trabalho é muito grande porque a comunidade atendida por ela envolve agentes que produzem pesquisa acadêmica na Ufal ou em parceria com ela; pessoas que buscam uma melhor qualificação profissional, seja por meio de uma especialização, um mestrado, um doutorado ou mesmo por um pós-doutorado. Do mesmo modo, aqueles empreendedores que desejam ver suas marcas patenteadas têm na Propep uma coordenadoria especializada para atendê-los.

Assim, é minha responsabilidade atender ao público externo e interno da Ufal, abrir chamadas internas, abrir processos, publicar documentos (portarias, Instrução normativas, etc) em locais próprios, arquivar documentos, avaliar prestação de contas de servidor, entre outros. Acredito que me envolvendo cada vez nessas atividades desenvolvidas no setor vou contribuir para que a instituição alcance os melhores resultados possíveis.

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)

- Participei de Comissão para realizar o levantamento e desfazimento dos bens inservíveis da SEE (Portaria SEE n. 647/2010);



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- Participei da Comissão de recebimento, análise e avaliação dos bens adquiridos pela SEE (Portaria SEE n. 731/2010);
- Participei da Comissão para realizar o levantamento e desfazimento dos bens inservíveis da SEE (Portaria SEE n.143/2011);
- Participei da Comissão para realizar o levantamento e desfazimento dos bens inservíveis da SEE (Portaria SEE n. 155/2012);
- Participei da Comissão de Avaliação de Servidor_MARVIN em 2023
- Participei da Comissão de Avaliação de Servidor_ELVAN em 2025
- Participei da Comissão de Avaliação de Servidor_VICTOR em 2025

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

- Atuei na atividade de FISCALIZAÇÃO, exercendo a função de Fiscal, no processo seletivo Concurso Público CASAL 2010 (Fase 1), no ano de 2010;
- Atuei na atividade de FISCALIZAÇÃO, exercendo a função de Chefe De Sala, no processo seletivo Concurso Uncisal 2014 - Reaplicação (Fase 1), no ano de 2015
- Atuei na atividade de FISCALIZAÇÃO, exercendo a função de Chefe De Sala, no processo seletivo Concurso Uncisal 2014 (Fase 2), no ano de 2015;

As atividades que ficaram sobre minha responsabilidade neste requisito permitiam comandar um grupo de servidor no trato com a coisa pública de modo a guardar, transportar ou desfazer de bens, uma atividade importante na administração pública; avaliar servidor para julgá-lo quanto ao seu desempenho no serviço. Outra atividade importante para garantir o bom funcionamento da administração e, por fim, atuei na seleção de novos servidores estatais, fato importante para a democratização e renovação da administração pública.

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

Item 6 - Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos) (3 pontos por produto)

- Participei da produção do Produto Educacional do Curso de Mestrado do IFAL: Cartilha legal – Inclusão do aluno com necessidades educacionais específicas;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

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 (1 ponto por evento)

- Participei dos cursos de capacitação promovidos pelo Centro de Treinamento em Informática (People Computação): Powerpoint;
- Participei dos cursos de capacitação promovidos pelo Centro de Treinamento em Informática (People Computação): Corel Draw Básico;
- Participei dos cursos de capacitação promovidos pelo Centro de Treinamento em Informática (People Computação): Windows 95 básico;
- Participei dos cursos de capacitação promovidos pelo Centro de Treinamento em Informática (People Computação): Word básico;
- Participei dos cursos de capacitação promovidos pelo Centro de Treinamento em Informática (People Computação): Word avançado;
- Participei dos cursos de capacitação promovidos pelo Centro de Treinamento em Informática (People Computação): Excel básico;
- Participei dos cursos de capacitação promovidos pelo Centro de Treinamento em Informática (People Computação): Excel avançado;
- Participei dos cursos de capacitação promovidos pela Conecta Informática Ltda: Networking Essentials;
- Participei dos cursos de capacitação promovidos pela Conecta Informática Ltda: Administering Microsoft Windows NT 4.0;
- Participei dos cursos de capacitação promovidos pela Conecta Informática Ltda: Supporting Microsoft Windows NT Server 4.0 Enterprise Technologies;
- Participei dos cursos de capacitação promovidos pela Conecta Informática Ltda: System Administration for MS-SQL Server;
- Participei dos cursos de capacitação promovidos pela Conecta Informática Ltda: Supporting Microsoft Windows NT 4.0 Core Technologies;
- Participei do curso de capacitação promovido pela Quality Center Informática de Mastering Web site Fundamentals;
- Participei do curso de capacitação promovido pela Help Center de Tecnólogo de HardWare Básico e Avançado;
- Participei dos cursos de capacitação promovido pela Imazon Cursos: Direito Administrativo;
- Participei dos cursos de capacitação promovido pela Imazon Cursos: Direitos humanos;
- Participei do curso de capacitação promovido pelo Portal Formação: Curso de Licitação;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

- Participei do curso de capacitação promovido pela Escola de Governo Germano Santos: Gestão Patrimonial;
- Participei do curso de capacitação promovido pelo Instituto Legislativo Brasileiro: Processo Legislativo;
- Participei do curso de capacitação promovido pelo Instituto Legislativo Brasileiro: Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico;
- Participei do curso de capacitação promovido pelo Pronatec: Inglês Básico;
- Participei do curso de capacitação promovido pela Universidade Federal de Goiás: Capacitação em Técnico em Informática;
- Participei do curso de capacitação promovido pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte: Técnico em Secretaria Escolar.

Neste requisito representa o período mais intenso de minha capacitação para as atividades que veria assumir. Fui capacitado para transmitir conhecimentos na área da informática para os demais servidores da Secretaria de Educação do Estado; todos esses cursos contribuíram para minha formação na atividade estatal.

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

Item 4 - Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades (3 pontos por ano ou fração acima de seis meses)

- Exerci a função de Equipe de Apoio dos Pregões da Ufal (Portaria/Ufal n. 1920/2017);
- Exerci a função de pregoeiro da Ufal (Portaria/Ufal n. 1921/2017);
- Exerci a função de pregoeiro da Ufal (Portaria/Ufal n. 119/2018);
- Exerci a função de Equipe de Apoio dos Pregões da Ufal (Portaria/Ufal n. 120/2018);
- Exerci a função de pregoeiro da Ufal (Portaria/Ufal n. 81/2019);
- Exerci a função de Equipe de Apoio de pregão desta Universidade (Portaria/Ufal n. 82/2019);
- Fiz parte da Subcomissão de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) da Comissão Permanente de Laboratórios (Portaria/Ufal n.12/2024);
- Faço parte da Subcomissão de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) da Comissão Permanente de Laboratórios (Portaria/Ufal n.38/2026);

Neste requisito a atividade básica era auxiliar o processo de aquisição de bens por meio de licitação. Consistia basicamente em pesquisar produtos e preços, consultar pregões abertos para pegar carona neles, etc.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

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

Item 3: Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (4,5 como titular e 1,5 como substituto)

- Fui Chefe do Núcleo de Patrimônio da Secretaria de Estado da Educação – FG 1 (Portaria SEE n. 568/2010);
- Exerci a Função Gratificada – FG 2 (Portaria/SEE n. 558/2007;
- Exerci a função de Diretor do Biotério Central como substituto temporário (Portaria/Ufal n. 206/2014);
- Exerci a função de Diretor do Biotério Central como substituto temporário (Portaria/Ufal n. 1542/2014);
- Exerci a função de Diretor do Biotério Central como substituto temporário (Portaria/Ufal n. 1304/2015);
- Exerci a função de Diretor do Biotério Central como substituto temporário (Portaria/Ufal n. 1303/2015);
- Exerci a função de Diretor do Biotério Central como substituto temporário (Portaria/Ufal n. 1178/2015);
- Exerci a função de Diretor do Biotério Central como substituto temporário (Portaria/Ufal n. 1165/2022);
- Exerci a função de Diretor do Biotério Central como substituto temporário (Portaria/Ufal n. 124/2023);
- Exerci a função de Diretor do Biotério Central como substituto temporário (Portaria/Ufal n. 1246/2023);

A atividade básica deste requisito consistia em assumir a responsabilidade de comandar o órgão público, fosse como titular do cargo ou como substituto. Nesse caso, a responsabilidade era grande e importante já ocupava a função de decidir o que fazer.

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

Item 9 - Publicação ou organização de livro relacionado aos interesses institucionais (com ISBN e Conselho Editorial (20 pontos por produto)

- Produzi o Produto Educacional do Curso de Mestrado do IFAL: Conhecendo a Política Nacional de Recursos Hídricos – Lei 9.433/97 adaptada para alunos surdos;

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)

- Publiquei o artigo: A importância de objetos de aprendizagem no ensino profissional e tecnológico para a inclusão de alunos surdos – CONEDU – VII Congresso Nacional de Educação - ISSN: 2358-8829;
- Publiquei o artigo: Inclusão de alunos surdos no contexto da educação profissional e tecnológica: resultados de uma pesquisa diagnóstica – Revista Research, Society and Development, v. 11, n. 4, e14311427007, 2022 (CC BY 4.0) | ISSN 2525-3409 | DOI: <http://dx.doi.org/10.33448/rsd-v11i4.27007>;

As atividades desenvolvidas, neste requisito, tiveram como característica principal a produção intelectual para minha formação acadêmica.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A minha trajetória como servidor público, como demonstrado neste memorial, evidencia que sou possuidor das competências e saberes necessários para atuar nessa instituição de ensino. Penso assim porque sou um servidor que nunca ficou lotado numa mesma unidade da administração pública por muito tempo. Sempre que tive oportunidade, busquei novos desafios e conhecimentos. Esse fato permitiu que eu tivesse acesso a importantes conhecimentos que proporcionaram eu me adaptar à maneira de comandar dos dirigentes a quem fiquei subordinado, às variadas culturas administrativas que passei, bem como, a absorver as capacitações e atividades públicas da função. Por exemplo, durante um período, servi no Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade Federal de Alagoas – CEP. Nessa unidade, tive o conhecimento dos saberes que tratam do uso da Plataforma Brasil, legalidade de projeto de pesquisa, documentação comprobatória, compromisso com a pesquisa, etc.

Desse modo, servir nessas diferentes unidades administrativas me permitiu absorver esses saberes e competências que, atualmente, se tornaram os fundamentos básicos da minha atuação na Ufal. Assim, se hoje sou um funcionário melhor, devo tudo a esses conhecimentos variados adquiridos ao longo de minha trajetória como profissional da educação pública.

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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE
(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.

Maceio

24 08 2026

Local

data

Assinatura



Emitido em 24/08/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 49/2026 - PROPEP (11.00.43.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/08/2026 19:34)

LENIN MENDES COSTA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

PROPEP (11.00.43.03)

Matrícula: ###312#0

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **49**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **24/08/2026** e o código de verificação: **0fcb419755**