



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Natasha Montelle dos Santos Sandes

SIAPE: 1775521

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: Centro de Tecnologia – CTEC

Função/Cargo (se houver): -

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-V

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar a trajetória profissional, as experiências, os conhecimentos e as competências desenvolvidos por Natasha Montelle dos Santos Sandes, servidora ocupante do cargo de Assistente em Administração, integrante da Classe D do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito da Universidade Federal de Alagoas – UFAL.

A requerente ingressou na Universidade Federal de Alagoas em março de 2010, iniciando sua trajetória funcional na Unidade de Ensino Penedo, vinculada ao Campus Arapiraca. Ao longo de mais de quinze anos de atuação na instituição, passou por diferentes unidades e contextos administrativos, desenvolvendo conhecimentos diversificados e construindo uma trajetória profissional marcada pela capacidade de adaptação, responsabilidade, colaboração, busca por aperfeiçoamento e compromisso com a qualidade do serviço público.

Em 2012, foi removida para o Espaço Cultural, vinculado à Pró-Reitoria de Extensão – PROEX, onde permaneceu por aproximadamente sete anos, desenvolvendo atividades administrativas e exercendo, durante aproximadamente um ano, a função de Gerente do Espaço Cultural. Essa experiência representou importante etapa de ampliação de suas competências profissionais, especialmente no que se refere à gestão administrativa, aos processos de compras institucionais e aos procedimentos relacionados a afastamentos e viagens no âmbito do SCDP.

Posteriormente, em 2019, foi removida para o Centro de Tecnologia – CTEC, onde permanece em exercício, atuando na área administrativa e, atualmente, com destaque para a gestão de compras da unidade na condição de Requisitante.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Sua trajetória também é marcada pela busca permanente de qualificação. Graduada em Arquitetura e Urbanismo pela Universidade Federal de Alagoas, possui formação complementar em Gestão Organizacional e realizou uma segunda pós-graduação em Design de Interiores, conhecimentos que se articulam de maneira significativa com sua atuação administrativa e com as necessidades de planejamento, organização, gestão e qualificação dos espaços institucionais.

Ao longo de sua carreira, a requerente buscou atuar em conformidade com a legislação aplicável ao serviço público, com o Regimento da Universidade e com os princípios que orientam a Administração Pública, especialmente aqueles relacionados à legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, sustentabilidade e interesse público.

O presente memorial tem, portanto, o propósito de demonstrar como a experiência acumulada no exercício das atividades administrativas, associada à formação acadêmica, às experiências de gestão e ao contínuo processo de aperfeiçoamento profissional, resultou na construção de saberes e competências que contribuem para o funcionamento e o aprimoramento das atividades da Universidade Federal de Alagoas.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

a) Ingresso na Universidade Federal de Alagoas

A trajetória profissional teve início em março de 2010, com o ingresso na Universidade Federal de Alagoas e a participação no Programa de Inserção do Servidor – PINS.

A participação no programa constituiu importante momento de aproximação com a estrutura organizacional, os procedimentos administrativos, as normas institucionais e a compreensão das responsabilidades inerentes ao exercício da função pública.

Após essa etapa inicial, a requerente iniciou suas atividades na Unidade de Ensino Penedo, vinculada ao Campus Arapiraca.

Como Assistente em Administração, passou a desenvolver atividades de natureza administrativa e a colaborar com as diferentes demandas da unidade. A realidade funcional daquele período exigia disponibilidade e capacidade de atuação ampla, inclusive em razão da necessidade de servidores existente à época.

A experiência na Unidade de Ensino Penedo possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à organização do trabalho, atendimento às demandas administrativas, relacionamento profissional, cumprimento de procedimentos e colaboração com os diferentes integrantes da comunidade universitária.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Mais do que uma experiência inicial, esse período constituiu a base para a construção de uma visão prática sobre o funcionamento de uma unidade universitária e sobre a importância da atuação administrativa para a continuidade das atividades acadêmicas e institucionais.

b) Atuação no Espaço Cultural/PROEX

Em 2012, a requerente foi removida para o Espaço Cultural, vinculado à Pró-Reitoria de Extensão – PROEX, onde permaneceu por aproximadamente sete anos.

A mudança representou uma nova etapa em sua trajetória, marcada pela ampliação das responsabilidades e pela oportunidade de atuar em um ambiente institucional com características distintas da unidade em que havia iniciado sua carreira.

Durante esse período, exerceu atividades administrativas e, por aproximadamente um ano, atuou como Gerente do Espaço Cultural, experiência que contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências relacionadas à organização, planejamento, acompanhamento de atividades, gestão administrativa e tomada de decisões.

O exercício da função gerencial proporcionou uma visão mais abrangente sobre a responsabilidade de administrar recursos e atender às necessidades institucionais de forma organizada, eficiente e compatível com as normas que regem a Administração Pública.

Foi também durante essa etapa que a requerente aprofundou seus conhecimentos relacionados aos processos de compras da Universidade, bem como aos procedimentos referentes a afastamentos e viagens no SCDP.

A experiência acumulada nesse período tornou possível compreender os processos administrativos de maneira mais integrada, percebendo a relação entre a identificação da necessidade, a organização das demandas, os procedimentos administrativos e a efetiva disponibilização dos recursos e serviços necessários ao funcionamento institucional.

c) Atuação no Centro de Tecnologia – CTEC

Em 2019, a requerente foi removida para o Centro de Tecnologia – CTEC, unidade em que permanece atualmente em exercício.

No CTEC, continua desenvolvendo atividades administrativas, tendo ampliado sua atuação na área de compras governamentais, atualmente como Requisitante da unidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Sua experiência acumulada nessa área, construída ao longo de mais de quinze anos de atuação em processos administrativos relacionados às compras institucionais, proporciona conhecimento abrangente sobre as etapas e necessidades envolvidas no processo de aquisição de bens e serviços.

Essa experiência é particularmente relevante considerando a natureza do Centro de Tecnologia, unidade que apresenta demandas específicas relacionadas a equipamentos, materiais e insumos necessários ao funcionamento de laboratórios e demais ambientes institucionais.

A formação em Arquitetura e Urbanismo contribui adicionalmente para sua atuação, especialmente pela facilidade com números, quantidades, medidas e dimensionamento das necessidades. Tal conhecimento permite analisar as demandas administrativas também sob uma perspectiva técnica e espacial, favorecendo maior precisão na identificação e dimensionamento das necessidades da unidade.

No CTEC, a requerente também participou da Comissão de elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU, experiência que lhe possibilitou aplicar conhecimentos relacionados à gestão, planejamento institucional e organização estratégica.

Sua formação em Gestão Organizacional contribuiu para uma compreensão mais estruturada dos processos de planejamento e, especialmente, da gestão de riscos, permitindo uma participação mais consciente nas discussões relacionadas ao planejamento da unidade.

d) Formação continuada e ampliação dos conhecimentos

A trajetória profissional é acompanhada por uma busca contínua de qualificação.

Além da graduação em Arquitetura e Urbanismo pela UFAL, a requerente possui formação em Gestão Organizacional e realizou uma segunda pós-graduação em Design de Interiores.

A formação em Gestão Organizacional proporcionou conhecimentos aplicáveis à compreensão dos processos administrativos, do planejamento e da gestão de riscos, contribuindo diretamente para sua participação na elaboração do PDU do Centro de Tecnologia.

Por sua vez, a especialização em Design de Interiores ampliou sua capacidade de compreender os espaços físicos como elementos relacionados à funcionalidade, organização, conforto, humanização e interação entre as pessoas e o ambiente.

Essa perspectiva apresenta potencial de contribuição para uma instituição universitária, na qual os espaços físicos não constituem apenas estruturas materiais, mas ambientes nos quais ocorrem processos de ensino, pesquisa, extensão, trabalho, convivência e produção de conhecimento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

A requerente também realizou Minicurso de Libras, ampliando sua percepção sobre acessibilidade e comunicação inclusiva e fortalecendo sua capacidade de compreender diferentes necessidades no ambiente institucional.

Ao longo da carreira, também participou de fiscalizações de concursos, contribuindo para a realização de atividades institucionais que demandam responsabilidade, atenção, cumprimento de procedimentos e compromisso com a regularidade dos processos.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

As experiências profissionais e formativas apresentadas neste memorial demonstram diferentes dimensões da trajetória da requerente e poderão ser relacionadas aos requisitos previstos no processo de Reconhecimento de Saberes e Competências, observada a documentação comprobatória correspondente.

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).

Particpei da Comissão responsável pela elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU do Centro de Tecnologia, conforme anexo I.

A participação em comissão dessa natureza possibilitou o envolvimento direto com questões relacionadas ao planejamento institucional, à identificação de necessidades da unidade, à organização das prioridades e à reflexão sobre os objetivos e estratégias para o desenvolvimento do Centro de Tecnologia.

A experiência também contribuiu para o desenvolvimento de uma visão mais sistêmica da Universidade, permitindo compreender a relação existente entre planejamento, recursos, riscos, infraestrutura, pessoas e resultados institucionais.

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

Particpei da área de fiscalização de concursos por meio da COPEVE em 2 (dois) momentos distintos, conforme anexo II e III, contribuindo para a regularidade e organização dessas atividades institucionais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

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

Item 4 - Participação em atividade de Cooperação Técnica Interinstitucional em projetos institucionais (3 pontos por projeto).

Particpei das licitações na função de Requisitante, como consta no Processo Administrativo nº 23065.021448/2026-55, conforme as 8 (oito) declarações apresentadas, anexos IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI.

Possuo experiência acumulada na gestão de compras governamentais, atuando atualmente como Requisitante no Centro de Tecnologia.

A atuação nessa área é resultado de conhecimentos construídos progressivamente ao longo da carreira, com experiência de mais de quinze anos em rotinas e sistemas relacionados aos processos administrativos de compras da Universidade.

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 com carga horária mínima de dez horas (1 ponto por capacitação).

Particpei do Programa de Inserção do Servidor – PINS, experiência que marcou o início de sua trajetória na UFAL e contribuiu para sua integração à instituição e compreensão de sua estrutura administrativa, conforme anexo XII.

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).

Integra ainda sua formação continuada a participação em Minicurso de Libras, ver anexo XIII, que contribuiu para ampliar conhecimentos relacionados à comunicação inclusiva e à acessibilidade.

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 pontos por ano ou fração acima de seis meses para titular).

Durante sua permanência no Espaço Cultural/PROEX, a requerente exerceu função de direção/gerência do Espaço Cultural por aproximadamente um ano, conforme anexo XIV.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

O exercício dessa função representou importante experiência de gestão e ampliou suas responsabilidades profissionais, exigindo capacidade de organização, planejamento, acompanhamento de demandas, relacionamento institucional e tomada de decisões.

A experiência gerencial contribuiu para o desenvolvimento de competências que posteriormente puderam ser aplicadas em outras unidades da Universidade.

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).

A requerente possui segunda pós-graduação em Design de Interiores, conforme anexo XV, além de sua formação em Arquitetura e Urbanismo e de sua formação em Pós de Gestão Organizacional.

A formação complementar representa ampliação do repertório profissional e contribui para a atuação administrativa sob diferentes perspectivas, especialmente no que se refere à análise de espaços, funcionalidade, organização, planejamento e humanização dos ambientes.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória profissional apresentada evidencia a construção de saberes e competências decorrentes da articulação entre formação acadêmica, experiência administrativa, exercício de função de gestão, participação em planejamento institucional, atuação em compras governamentais e formação continuada.

Um dos principais conhecimentos desenvolvidos ao longo da carreira está relacionado à gestão administrativa no âmbito da Universidade Federal de Alagoas.

A experiência adquirida em diferentes unidades permitiu conhecer realidades organizacionais distintas e compreender, na prática, a interdependência existente entre os diversos setores que integram a Universidade.

A atuação por mais de quinze anos na UFAL proporcionou a construção de uma importante memória institucional, formada pelo conhecimento acumulado sobre rotinas, procedimentos, sistemas, fluxos administrativos e necessidades das unidades.

Esse conhecimento prático representa uma competência relevante para o serviço público, uma vez que permite identificar com maior rapidez as necessidades administrativas, compreender os caminhos necessários para atendê-las e colaborar para a continuidade dos processos institucionais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

a) Saberes relacionados às compras governamentais

A experiência acumulada na área de compras constitui um dos principais eixos de sua trajetória profissional.

Ao longo de mais de quinze anos, a requerente vem mantendo contato com os processos e sistemas utilizados pela UFAL nessa área, desenvolvendo conhecimento progressivo sobre as etapas que envolvem o atendimento das necessidades institucionais.

Atualmente, no Centro de Tecnologia, atua como requisitante, utilizando esse conhecimento para contribuir com a organização das demandas de aquisição da unidade.

Sua formação em Arquitetura e Urbanismo complementa essa atuação ao proporcionar facilidade com números, quantidades, medidas, dimensionamento e análise das necessidades físicas e materiais.

Essa combinação entre conhecimento administrativo e formação técnica permite uma compreensão diferenciada das demandas, especialmente em uma unidade como o Centro de Tecnologia, que possui laboratórios e ambientes que demandam materiais, equipamentos e soluções específicas.

A experiência também possibilita uma atuação orientada pelos princípios da economicidade e racionalidade na utilização dos recursos públicos, buscando que os itens adquiridos correspondam efetivamente às necessidades institucionais.

b) Saberes relacionados à gestão e ao planejamento institucional

O exercício de função de gerência no Espaço Cultural/PROEX representou uma etapa significativa na construção de competências de gestão.

A experiência possibilitou compreender a responsabilidade envolvida na administração de uma unidade, na organização das demandas e no atendimento às necessidades institucionais.

Posteriormente, no Centro de Tecnologia, a participação na elaboração do PDU da unidade permitiu aplicar conhecimentos de gestão organizacional em uma perspectiva de planejamento.

A formação em Gestão Organizacional contribuiu para que essa participação ocorresse com maior clareza quanto à necessidade de estabelecer prioridades, compreender os riscos envolvidos e relacionar objetivos institucionais com recursos e capacidades disponíveis.

A experiência demonstra, portanto, a capacidade de articular conhecimentos teóricos e experiência prática na análise de situações concretas da Administração Universitária.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

c) Saberes relacionados à formação em Arquitetura e Urbanismo

A graduação em Arquitetura e Urbanismo pela UFAL acrescenta à trajetória administrativa uma perspectiva técnica diferenciada.

O conhecimento relacionado a medidas, dimensionamento, distribuição espacial, funcionalidade e necessidades de utilização dos ambientes contribui para a análise das demandas administrativas do Centro de Tecnologia.

Essa formação também permite compreender os espaços físicos como componentes ativos da experiência institucional.

Em uma universidade, os ambientes destinados ao ensino, à pesquisa, à extensão e ao trabalho precisam atender não apenas a critérios físicos e funcionais, mas também às necessidades de seus usuários.

A formação complementar em Design de Interiores amplia essa percepção ao incorporar elementos relacionados à organização, humanização e qualificação dos espaços.

Assim, a requerente desenvolveu a compreensão de que os ambientes institucionais podem favorecer processos de aprendizagem, convivência, produtividade, acessibilidade e bem-estar, constituindo parte importante da infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades universitárias.

d) Saberes relacionados à sustentabilidade

A experiência profissional também é orientada pela preocupação com a sustentabilidade ambiental e o uso racional dos recursos públicos.

No cotidiano administrativo, a requerente procura reduzir progressivamente a utilização de documentos impressos, priorizando, sempre que possível, o acesso e a circulação de informações por meios digitais.

Essa prática contribui simultaneamente para a redução do consumo de papel, para a racionalização dos processos e para a melhoria do acesso à informação.

A busca por maior utilização dos recursos digitais também se manifesta no apoio oferecido aos colegas que necessitam desenvolver maior familiaridade com equipamentos e ferramentas tecnológicas.

Nesse sentido, o conhecimento não é compreendido como patrimônio individual, mas como instrumento que pode ser compartilhado para fortalecer o trabalho coletivo e melhorar a eficiência das atividades administrativas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

e) Saberes relacionados à inclusão e acessibilidade

A participação em Minicurso de Libras contribuiu para ampliar os conhecimentos da requerente acerca da comunicação inclusiva.

A experiência fortaleceu a percepção de que a qualidade do serviço público deve estar associada à capacidade institucional de acolher diferentes necessidades e promover condições adequadas de comunicação e acesso.

A formação adquirida nessa área representa, portanto, mais uma dimensão de sua atuação profissional, agregando ao conhecimento administrativo uma perspectiva de inclusão e respeito à diversidade de necessidades presentes na comunidade universitária.

f) Compromisso com a legalidade, economicidade e interesse público

Ao longo de sua carreira administrativa, a requerente procurou orientar sua atuação pelo cumprimento da legislação aplicável ao servidor público e das normas institucionais da UFAL.

Em especial nas atividades relacionadas às compras, procura observar critérios de necessidade, adequação e economicidade, buscando conciliar o atendimento das demandas dos setores com a responsabilidade inerente à utilização dos recursos públicos.

Essa postura demonstra a compreensão de que a atividade administrativa não se limita à execução de procedimentos, mas envolve responsabilidade perante a instituição e a sociedade.

O servidor público atua como agente de concretização do interesse público, razão pela qual a tomada de decisões e a execução das atividades devem estar fundamentadas na legalidade, na ética, na responsabilidade e na busca permanente pela eficiência.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A trajetória profissional de Natasha Montelle dos Santos Sandes na Universidade Federal de Alagoas é marcada por mais de quinze anos de dedicação ao serviço público e pela construção progressiva de conhecimentos e competências em diferentes áreas da Administração Universitária.

Desde o ingresso, em março de 2010, a requerente teve a oportunidade de atuar em diferentes unidades da UFAL, iniciando sua trajetória na Unidade de Ensino Penedo, passando posteriormente pelo Espaço Cultural/PROEX e, desde 2019, pelo Centro de Tecnologia.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Essa diversidade de experiências possibilitou a construção de uma visão ampla sobre a Universidade, seus processos administrativos e as necessidades dos diferentes ambientes institucionais.

A experiência como Assistente em Administração, somada ao exercício de função de gerência, à atuação em compras governamentais, à participação na elaboração do PDU, às fiscalizações de concursos e à formação continuada, proporcionou o desenvolvimento de competências que ultrapassam a simples execução de tarefas rotineiras.

A formação acadêmica em Arquitetura e Urbanismo, aliada às especializações em Gestão Organizacional e Design de Interiores, permite à requerente contribuir com uma perspectiva multidisciplinar, integrando conhecimentos administrativos, organizacionais, técnicos e espaciais.

Na área de compras, a experiência acumulada por mais de quinze anos representa conhecimento prático relevante para a continuidade e o aperfeiçoamento dos processos institucionais. A capacidade de compreender necessidades, trabalhar com quantidades e dimensionamentos e observar critérios de economicidade contribui para uma utilização mais racional dos recursos públicos.

A participação no planejamento institucional, por meio da Comissão do PDU do Centro de Tecnologia, evidencia a capacidade de aplicar conhecimentos de gestão organizacional em questões concretas da unidade, especialmente na compreensão de riscos, necessidades e prioridades.

Do mesmo modo, a formação em Libras amplia a perspectiva de inclusão, enquanto as práticas voltadas à redução do uso de papel e à ampliação do acesso digital demonstram preocupação com sustentabilidade, eficiência e modernização das rotinas administrativas.

Os saberes adquiridos ao longo da carreira também são compartilhados no ambiente de trabalho, especialmente por meio do apoio aos colegas no uso de equipamentos e ferramentas tecnológicas, fortalecendo a cooperação e contribuindo para a autonomia das equipes.

Dessa maneira, a trajetória profissional evidencia que o conhecimento construído pela requerente resulta da combinação entre experiência, formação, responsabilidade funcional, capacidade de adaptação, conhecimento institucional e compromisso com o interesse público.

A experiência acumulada representa, assim, contribuição efetiva para a Universidade Federal de Alagoas, na medida em que favorece a continuidade dos processos, a melhoria das rotinas, a utilização racional dos recursos, o planejamento institucional e a qualificação do serviço prestado à comunidade universitária.

Por todo o exposto, a requerente apresenta sua trajetória profissional para apreciação no âmbito do processo de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, entendendo que os conhecimentos, habilidades e competências construídos ao longo de sua carreira constituem patrimônio profissional colocado permanentemente a serviço da Universidade Federal de Alagoas e da sociedade.



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.

Maceió, 09 de setembro de 2026.

Assinatura