



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Sheyla Matos de Lima

SIAPE: 1950140

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D

Unidade de Lotação: Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade – FEAC/UFAL

Função/Cargo (se houver): -

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: V

APRESENTAÇÃO

Meu início como servidora pública da Universidade Federal de Alagoas – UFAL teve início em **13 de junho de 2012**, quando ingressei no quadro de pessoal da Instituição para o exercício do cargo de **Assistente em Administração**, integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE.

Desde meu ingresso, estou vinculada à **Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade – FEAC/UFAL**, onde venho construindo meu desenvolvimento profissional no âmbito da administração universitária. Conforme registrado em minha Certidão Funcional, atualmente ocupo o cargo de Assistente em Administração, classe D, nível 017.

Ao longo desse percurso, minha atuação profissional passou a compreender diferentes dimensões da vida administrativa e acadêmica da Universidade, envolvendo participação em órgãos colegiados e conselhos, integração em comissões e equipes de trabalho formalmente instituídas, atuação em processos administrativos de compras, utilização de sistema estruturante da Administração Pública, participação em atividades de formação continuada e colaboração em ações institucionais voltadas à formação e à difusão do conhecimento.

Minha participação institucional também se materializou na representação técnico-administrativa em espaços colegiados da FEAC, na atuação em processos de avaliação de desempenho, em comissões eleitorais, nos procedimentos relacionados às compras públicas e na operação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Paralelamente às atividades administrativas, busquei desenvolver e atualizar conhecimentos relacionados à Administração Pública e ao atendimento no serviço público, participando de ações de capacitação e desenvolvimento profissional. Também contribuí para atividades acadêmicas, científicas e de extensão, atuando em ações de apoio técnico, colaboração e coordenação de atividades formativas.

O conjunto dessas experiências demonstra uma trajetória marcada pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas, pela participação em atividades institucionais coletivas, pelo desenvolvimento de conhecimentos técnicos e administrativos e pela contribuição para diferentes processos da Universidade.

Apresento, assim, este Memorial Descritivo com o objetivo de demonstrar os saberes, competências e experiências desenvolvidos ao longo da minha atuação profissional e sua correspondência com os requisitos necessários à concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V**.

Para esse nível, o Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, exige **no mínimo 52 pontos e cinco critérios específicos**, devendo pelo menos um deles pertencer aos Requisitos IV, V ou VI.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas teve início em **13 de junho de 2012**, quando ingressei no quadro de pessoal da Instituição para exercer o cargo de **Assistente em Administração**. Desde então, estou vinculada à **Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade – FEAC/UFAL**, onde desenvolvo minhas atividades profissionais no âmbito da administração universitária. Conforme registrado em minha Certidão Funcional, atualmente ocupo o cargo de Assistente em Administração, classe D, nível 017.

Ao longo dessa trajetória, minha atuação passou a compreender diferentes dimensões da vida administrativa e acadêmica da Universidade, incluindo participação em órgãos colegiados, conselhos e comissões, atividades relacionadas aos processos administrativos de compras, utilização de sistema estruturante da Administração Pública, formação e desenvolvimento profissional e colaboração em atividades institucionais de difusão e apoio à formação.

No âmbito da representação institucional, passei a atuar como **representante técnico-administrativa no Conselho da FEAC**, com mandato no biênio de maio de 2025 a maio de 2027, ampliando minha participação nos espaços colegiados e nos processos de discussão e deliberação da Unidade. Também fui designada para integrar o **Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Econômicas da FEAC**, igualmente para o biênio de maio de 2025 a maio de 2027.

Minha trajetória compreende ainda participação recorrente em **equipes e comissões formalmente designadas para processos de avaliação de desempenho**, com registros documentais nos anos de 2023,



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

2024, 2025 e 2026. Também participei, em 2016, de comissões eleitorais destinadas aos processos de escolha dos colegiados dos cursos de Administração, Ciências Econômicas e do Mestrado Profissional em Administração Pública – PROFIAP. Essas experiências possibilitaram ampliar minha participação em responsabilidades institucionais para além das atividades administrativas individuais.

Outra dimensão de minha atuação corresponde à utilização do **Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP**, no qual estou habilitada como operadora no âmbito da UFAL, havendo registro de minha primeira habilitação em **9 de outubro de 2014**. Essa experiência proporcionou contato continuado com sistema estruturante utilizado pela Administração Pública e com procedimentos administrativos associados à concessão de diárias e passagens.

No campo da gestão administrativa, participei ainda de procedimentos relacionados às **compras institucionais**, atuando como requisitante de compras nos Pregões Eletrônicos nº 11/2021, nº 8/2022, nº 10/2023 e nº 7/2024. Nessas atividades, participei de pesquisa de preços, elaboração de Documento de Formalização de Demanda – DFD e requisição para participação em Registro de Preços.

Minha trajetória profissional também tem sido acompanhada pela busca de desenvolvimento de conhecimentos e competências. Entre as ações realizadas encontram-se o curso **Direito Administrativo e Princípios da Administração Pública**, com carga horária de 360 horas, e o curso **Qualidade no Atendimento Aplicada ao Serviço Público**, também com 360 horas. Participei, ainda, do **Programa de Inserção do Novo Servidor**, promovido pela PROGEP/UFAL em fevereiro de 2013, com carga horária de 16 horas.

Também participei de atividades institucionais relacionadas à difusão e ao apoio à formação, atuando como auxiliar técnica no **28º Encontro de Iniciação Científica e 11º Seminário do PIBITI da UFAL – FEAC**, em 2018, e como colaboradora em ações de extensão realizadas pela FEAC em 2026. Em período anterior, coordenei o curso **Ferramentas de Suporte à Gestão**, promovido pela PROGEP/UFAL, com carga horária de 56 horas/aula, realizado entre outubro de 2013 e janeiro de 2014.

Dessa maneira, minha trajetória profissional na Universidade vem sendo construída pela integração entre **atividades administrativas, participação colegiada, atuação em comissões, processos de gestão, utilização de sistemas estruturantes, formação continuada e colaboração em ações de formação e difusão do conhecimento**, experiências que contribuíram para ampliar os conhecimentos e as responsabilidades desenvolvidas ao longo do exercício do cargo.



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

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

REQUISITO I – PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES

Item 1 – Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados

Fui designada como Representante Técnico-Administrativa no **Conselho da FEAC**, para o biênio de 2 de maio de 2025 a 2 de maio de 2027, e para compor o **Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Econômicas**, no mesmo período.

O Decreto estabelece **3 pontos por ano ou fração acima de seis meses**. Cada mandato possui duração de dois anos, correspondendo, portanto, a **6 pontos por mandato**.

Pontuação: 12 pontos.

Resultados alcançados: ampliação da representação dos servidores técnico-administrativos nos espaços de discussão e deliberação institucional; participação nos processos decisórios da Unidade e do curso; desenvolvimento de conhecimentos relacionados ao funcionamento dos órgãos colegiados; e fortalecimento da integração entre atividades administrativas e acadêmicas.

Documentos comprobatórios: Portaria nº 12/2025-FEAC, de 23 de abril de 2025; e Portaria PROGRAD nº 105/2025, de 5 de maio de 2025.

Item 3 – Participação como membro de comissões, grupos de trabalho ou similares regularmente constituídos

Participei de **oito designações distintas** em comissões ou equipes de trabalho institucionalmente constituídas.

Seis delas correspondem a equipes responsáveis por processos de avaliação de desempenho, formalizadas por atos expedidos entre 2023 e 2026. As outras duas correspondem às Comissões Eleitorais instituídas em 2016 para os processos de escolha dos colegiados dos Cursos de Administração, Ciências Econômicas e do Mestrado Profissional em Administração Pública – PROFIAP.

O Decreto estabelece **3 pontos por designação**.

Pontuação: 8 designações × 3 pontos = 24 pontos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Resultados alcançados: contribuição para processos institucionais de avaliação funcional; participação em procedimentos eleitorais acadêmicos; desenvolvimento de capacidade de análise e atuação coletiva; ampliação das responsabilidades institucionais; e participação em atividades administrativas formalmente constituídas.

Documentos comprobatórios: Portarias nº 14/2023-FEAC, nº 09/2024-FEAC, nº 11/2024-FEAC, nº 18/2025-FEAC, nº 40/2025-FEAC e nº 23/2026-FEAC; Resolução nº 05/2016-FEAC; e Resolução nº 08/2016-FEAC.

Subtotal do Requisito I: 36 pontos.

REQUISITO II – PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Item 9 – Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências

Particpei de duas ações de formação continuada com carga horária significativamente superior ao mínimo exigido pelo Decreto.

A primeira corresponde ao curso **Direito Administrativo e Princípios da Administração Pública**, realizado em 2021, com carga horária de 360 horas. A segunda corresponde ao curso **Qualidade no Atendimento Aplicada ao Serviço Público**, realizado em 2024, também com carga horária de 360 horas.

O Decreto atribui **1 ponto por capacitação**.

Pontuação: 2 capacitações × 1 ponto = 2 pontos.

Resultados alcançados: ampliação dos conhecimentos relacionados à Administração Pública; atualização de conhecimentos sobre princípios administrativos; desenvolvimento de competências de atendimento ao público; e aprimoramento da atuação profissional no ambiente institucional.

Documentos comprobatórios: certificado do curso Direito Administrativo e Princípios da Administração Pública; e certificado do curso Qualidade no Atendimento Aplicada ao Serviço Público.

Item 11 – Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso

Particpei do **Programa de Inserção do Novo Servidor**, promovido pela PROGEP/UFAL nos dias 6 e 7 de fevereiro de 2013, com carga horária de 16 horas.



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

A atividade atende à carga horária mínima de dez horas e possui vinculação direta aos interesses da UFAL, uma vez que foi promovida pela própria Instituição com a finalidade de proporcionar a inserção e ambientação institucional dos novos servidores.

O Decreto estabelece **1 ponto por evento**.

Pontuação: 1 ponto.

Resultados alcançados: integração ao ambiente organizacional da UFAL; desenvolvimento de conhecimentos sobre a estrutura institucional; compreensão do contexto funcional e administrativo da Universidade; e fortalecimento da inserção profissional no serviço público federal.

Documento comprobatório: certificado do Programa de Inserção do Novo Servidor, promovido pela PROGEP/UFAL.

Subtotal do Requisito II: 3 pontos.

REQUISITO IV – DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

Item 1 – Atuação tecnicamente qualificada em sistema estruturante da Administração Pública

Encontro-me habilitada como operadora do **Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP**, no âmbito da UFAL, havendo registro institucional de minha primeira habilitação em **9 de outubro de 2014**.

O Decreto estabelece **4,5 pontos por sistema**.

Pontuação: 4,5 pontos.

Resultados alcançados: desenvolvimento de domínio técnico relacionado à utilização do SCDP; apoio aos procedimentos institucionais de concessão de diárias e passagens; experiência na utilização de sistema estruturante da Administração Pública; e ampliação dos conhecimentos técnicos relacionados aos procedimentos administrativos informatizados.

Documento comprobatório: declaração institucional de habilitação como operadora do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.



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

Item 2 – Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

Atuei no planejamento de quatro contratações distintas, correspondentes aos Pregões Eletrônicos nº 11/2021, nº 8/2022, nº 10/2023 e nº 7/2024, participando das respectivas atividades de planejamento das aquisições da Unidade.

No desenvolvimento dessas atividades, participei da pesquisa de preços, da elaboração de Documento de Formalização de Demanda – DFD e da elaboração de requisição para participação em Registro de Preços, contribuindo diretamente para o planejamento e a instrução dos processos de contratação.

A atuação nesses quatro processos possibilitou o desenvolvimento e o aprimoramento de saberes e competências relacionados ao planejamento das contratações públicas, à pesquisa de preços, à formalização das demandas institucionais e aos procedimentos de Registro de Preços, contribuindo para o planejamento das aquisições e para os resultados administrativos da Unidade.

As atividades enquadram-se no **Anexo IV, Requisito IV, Item 2, do Decreto nº 13.048/2026, que atribui 3 pontos por designação** para a elaboração de projeto básico ou de termo de referência ou para a participação como membro de equipe de planejamento de contratação.

Pontuação: 4 designações × 3 pontos = 12 pontos.

Resultados alcançados: contribuição para o planejamento e a instrução dos processos de aquisição da Unidade; aprimoramento dos procedimentos de pesquisa de preços e formalização das demandas; desenvolvimento de conhecimentos relacionados ao planejamento das contratações e ao Registro de Preços; e ampliação das competências técnico-administrativas relacionadas aos processos de gestão de compras públicas.

Documentos comprobatórios: declarações relativas aos Pregões Eletrônicos nº 11/2021, nº 8/2022, nº 10/2023 e nº 7/2024.

Subtotal do Requisito IV: 16,5 pontos.

REQUISITO VI – PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

Item 4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para ingresso no cargo

Concluí, em 2006, o curso de **Graduação em Fisioterapia**, pelo Centro de Estudos Superiores de Maceió – CESMAC.



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

O Decreto estabelece **15 pontos por curso**, desde que o curso seja de educação formal superior ao exigido para ingresso no cargo e não tenha sido utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação.

Pontuação considerada: 15 pontos.

Resultados alcançados: obtenção de formação superior à escolaridade exigida para ingresso no cargo e ampliação da formação acadêmica e do repertório de conhecimentos.

Documento comprobatório: diploma de Graduação em Fisioterapia pelo CESMAC.

Item 14 – Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional

São consideradas três experiências autônomas neste critério.

A primeira corresponde à participação no **28º Encontro de Iniciação Científica e 11º Seminário do PIBITI da UFAL – FEAC**, realizado em outubro de 2018, na função de auxiliar técnica.

A segunda corresponde à participação na atividade de extensão **O Poder Está em Você: uma Jornada de Sucesso**, realizada em março de 2026, na função de colaboradora. Os dois certificados apresentados para essa atividade referem-se ao mesmo período e ao mesmo evento e, por isso, são computados apenas uma vez.

A terceira corresponde à **coordenação do curso Ferramentas de Suporte à Gestão**, promovido pela PROGEP/UFAL, com carga horária de 56 horas/aula, realizado entre outubro de 2013 e janeiro de 2014.

O Decreto estabelece **3 pontos por evento**.

Pontuação: 3 eventos × 3 pontos = 9 pontos.

Resultados alcançados: contribuição para atividades acadêmicas, científicas e de extensão; apoio à realização de ações institucionais de formação; colaboração em atividades voltadas à comunidade universitária; desenvolvimento de competências de organização, apoio técnico e coordenação; e participação na difusão institucional de conhecimentos.

Documentos comprobatórios: certificado do 28º Encontro de Iniciação Científica e 11º Seminário do PIBITI da UFAL – FEAC; certificado da atividade O Poder Está em Você: uma Jornada de Sucesso; e certificado ou declaração referente à coordenação do curso Ferramentas de Suporte à Gestão.

Subtotal do Requisito VI: 24 pontos.



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

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

O conjunto das experiências apresentadas neste Memorial evidencia que minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas não se restringiu ao desenvolvimento isolado das atividades administrativas ordinárias do cargo de Assistente em Administração.

A participação continuada em **conselho, colegiado, comissões e equipes de trabalho formalmente instituídas** permitiu desenvolver conhecimentos sobre os processos de organização, representação, avaliação e funcionamento das instâncias administrativas e acadêmicas da Universidade. Essas experiências exigiram capacidade de análise, responsabilidade institucional, atuação coletiva e compreensão dos procedimentos administrativos relacionados à gestão universitária.

A participação no Conselho da FEAC e no Colegiado do Curso de Ciências Econômicas ampliou minha compreensão sobre a dinâmica decisória da Universidade, permitindo acompanhar discussões e deliberações relacionadas à organização da Unidade e ao funcionamento acadêmico do curso.

A atuação em diferentes equipes responsáveis por avaliações de desempenho proporcionou experiência em procedimentos institucionais de acompanhamento e avaliação funcional, fortalecendo competências relacionadas à análise de informações, responsabilidade administrativa, cumprimento de procedimentos institucionais e trabalho colaborativo.

A participação nas Comissões Eleitorais contribuiu para ampliar meus conhecimentos sobre os processos formais de escolha e constituição dos órgãos colegiados universitários, possibilitando vivenciar atividades vinculadas à organização institucional e à participação democrática no ambiente universitário.

No campo da gestão administrativa, a atuação como **requisitante de compras** possibilitou desenvolver conhecimentos relacionados às etapas de planejamento das aquisições, pesquisa de preços, elaboração de Documentos de Formalização de Demanda e participação em procedimentos de Registro de Preços. Essas experiências ampliaram meu conhecimento sobre processos administrativos fundamentais ao funcionamento institucional.

A utilização do **Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP**, com habilitação registrada desde 2014, permitiu desenvolver domínio técnico relacionado a sistema estruturante da Administração Pública, envolvendo procedimentos informatizados e responsabilidades necessárias ao processamento institucional de diárias e passagens.

As ações de formação continuada complementaram esse percurso, proporcionando atualização de conhecimentos sobre Direito Administrativo, princípios da Administração Pública e qualidade do atendimento no serviço público. Essas experiências contribuíram para relacionar conhecimentos teóricos às situações encontradas no cotidiano da administração universitária.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Minha participação em atividades de formação, extensão, iniciação científica e apoio institucional também permitiu desenvolver competências de colaboração, organização, suporte técnico e coordenação. A coordenação do curso Ferramentas de Suporte à Gestão, em particular, representou experiência de maior responsabilidade na organização e desenvolvimento de atividade formativa promovida pela própria Universidade.

Dessa maneira, o conjunto das experiências apresentadas demonstra o desenvolvimento progressivo de **saberes administrativos, conhecimentos sobre gestão pública, domínio de procedimentos institucionais, capacidade de atuação em espaços colegiados, experiência em processos administrativos, domínio de sistema estruturante, trabalho em equipe, organização, colaboração e apoio à formação institucional.**

Esses saberes e competências foram construídos ao longo da trajetória profissional e mobilizados em diferentes contextos da Universidade, demonstrando ampliação das responsabilidades assumidas e participação em atividades que contribuíram para o funcionamento e para os resultados institucionais.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas evidencia uma atuação construída ao longo de diferentes experiências institucionais, abrangendo representação em órgãos colegiados, participação em comissões e equipes de trabalho, processos de gestão administrativa, utilização de sistema estruturante da Administração Pública, formação continuada e atividades de apoio à formação e à difusão do conhecimento.

O conjunto das experiências apresentadas demonstra a ampliação progressiva dos conhecimentos, das responsabilidades e das competências desenvolvidas no exercício do cargo de Assistente em Administração. A participação em conselhos, colegiados, comissões, processos administrativos, atividades de compras, sistemas institucionais e ações formativas permitiu consolidar saberes relacionados à administração pública, gestão universitária, organização institucional, trabalho coletivo, atuação em processos decisórios, utilização de sistemas estruturantes e apoio à formação institucional.

Essas experiências também evidenciam que minha atuação profissional ultrapassou o desempenho exclusivamente ordinário das atribuições do cargo, na medida em que envolveu responsabilidades formalmente atribuídas, participação em instâncias colegiadas, atuação em processos administrativos específicos, colaboração em atividades institucionais e desenvolvimento continuado de competências relevantes para a Universidade.

No que se refere à **síntese da pontuação**, as experiências apresentadas totalizam **79,5 pontos**, distribuídos em **8 critérios específicos** dos Requisitos I, II, IV e VI. No Requisito I, foram obtidos **36 pontos**, sendo 12 pontos pela participação em dois mandatos de órgãos colegiados e 24 pontos pela participação em oito designações em comissões e equipes de trabalho. No Requisito II, foram obtidos **3 pontos**,



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

correspondentes a duas ações de formação continuada e à participação no Programa de Inserção do Novo Servidor. No Requisito IV, foram alcançados **16,5 pontos**, sendo 4,5 pontos pela atuação no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP e 12 pontos pela participação em quatro processos institucionais de compras. No Requisito VI, foram contabilizados **24 pontos**, correspondentes a 15 pontos pela Graduação em Fisioterapia e 9 pontos pela participação em três atividades de difusão ou apoio à formação institucional.

Para o **RSC-PCCTAE V**, o Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, exige o mínimo de **52 pontos e cinco critérios específicos**, devendo pelo menos um deles pertencer aos Requisitos IV, V ou VI. O conjunto das experiências apresentadas atende a essa exigência, uma vez que alcança **79,5 pontos em 8 critérios específicos** e contempla critérios dos Requisitos **IV e VI**.

Dessa forma, o conjunto documental e a trajetória profissional apresentados demonstram o desenvolvimento de saberes e competências diferenciados, a ampliação das responsabilidades assumidas e a contribuição para diferentes processos institucionais da Universidade Federal de Alagoas. Esses elementos sustentam o pedido de concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V**, considerando a pontuação alcançada, a diversidade dos critérios atendidos e a aderência das experiências aos requisitos estabelecidos pelo Decreto nº 13.048/2026.



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-AL, 31/08/2026

Assinatura