MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – PCCTAE

(RSC-PCCTAE) – NÍVEL VI

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Adriana de Oliveira Dias

SIAPE: 2316543

Cargo: Secretária Executiva

Classe/Nível: E-Nível 13

Unidade de Lotação: Unidade Educacional Penedo

Função/Cargo (se houver): Não

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-PCCTAE V

APRESENTAÇÃO

Este Memorial Descritivo apresenta, de forma sistematizada, minha trajetória profissional na Universidade Federal de Alagoas (UFAL), destacando as experiências, os saberes construídos e as competências desenvolvidas ao longo de minha atuação como servidora técnico-administrativa em educação, no cargo de Secretária Executiva.

Minha trajetória na instituição teve início em junho de 2016, na Unidade Educacional Penedo, vinculada ao Campus Arapiraca. Desde então, a atuação em diferentes

setores, instâncias colegiadas, comissões, processos institucionais e atividades acadêmicas e administrativas proporcionou a ampliação progressiva de responsabilidades e a consolidação de competências relacionadas ao planejamento, à organização, ao assessoramento, à gestão de processos, à comunicação institucional e à articulação entre diferentes atores da comunidade universitária.

Em 2025, passei a exercer a função de Secretária Executiva do Programa de Pós-Graduação em Ciência e Ambiente (PPGCIAMB), curso de Mestrado Acadêmico da Unidade Educacional Penedo, desempenhando atividades de assessoramento, gestão acadêmica e apoio administrativo às ações de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pelo programa, sem prejuízo das atribuições anteriormente exercidas junto à Secretaria da Unidade Educacional Penedo.

A trajetória descrita neste Memorial evidencia a construção de saberes a partir da articulação entre formação, experiência profissional, participação institucional e aprendizagem contínua. Ao longo desse percurso, procurei pautar minha atuação pelos princípios que orientam a Administração Pública, especialmente pela legalidade, eficiência, responsabilidade, transparência, colaboração e compromisso com a qualidade do serviço público.

A organização do Memorial observa a lógica estabelecida para o RSC-PCCTAE: descrição da trajetória profissional, identificação das experiências vinculadas aos requisitos normativos e demonstração dos saberes e competências desenvolvidos. A documentação comprobatória correspondente encontra-se vinculada ao processo administrativo.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória na Universidade Federal de Alagoas teve início em junho de 2016, na Unidade Educacional Penedo, vinculada ao Campus Arapiraca, quando assumi o cargo de Secretária Executiva em substituição ao servidor anteriormente responsável pela função, removido para a sede da instituição. Desde o início, atuei na organização e no aprimoramento dos processos administrativos da Unidade, incluindo organização documental, acompanhamento de reuniões, elaboração de documentos oficiais, gestão da comunicação institucional e atendimento às demandas da comunidade acadêmica.

Com o objetivo de contribuir para maior eficiência dos fluxos de trabalho, participei da reorganização de atividades e da definição de responsabilidades entre servidores. Nesse período, também recebi capacitação para operar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), passando a atuar na instrução e no acompanhamento dos processos relacionados às viagens institucionais.

Ainda em 2016, em razão do afastamento da servidora responsável pelo Setor de Transportes, assumi as atividades do setor, ampliando o escopo de minhas responsabilidades. Entre as atribuições desenvolvidas estavam o gerenciamento das solicitações de transporte institucional, o acompanhamento da manutenção da frota, o controle administrativo dos motoristas, a instrução de processos de pagamento de diárias e a tramitação de processos relacionados a seguros obrigatórios, abastecimento e contratos vinculados ao setor. Essa experiência favoreceu o desenvolvimento de competências de planejamento logístico, organização, acompanhamento processual e resolução de demandas administrativas.

No mesmo ano, participei do apoio logístico ao Festival de Cinema de Penedo, atuando na organização de passagens, diárias e transporte para convidados e participantes. A experiência ampliou minha capacidade de planejamento e suporte administrativo em atividades institucionais de maior complexidade e demanda operacional.

Em 2017, participei do Congresso Internacional de Secretariado (COINS), realizado em São Paulo, ampliando conhecimentos relacionados às práticas contemporâneas do Secretariado Executivo. No mesmo período, fui eleita representante dos servidores técnico-administrativos no Conselho do Campus Arapiraca, função que exerço até o presente momento. A atuação no órgão colegiado ampliou minha compreensão dos processos de gestão universitária, governança institucional e participação nas decisões administrativas e acadêmicas.

Ainda em 2017, concluí capacitação em Língua Brasileira de Sinais (Libras), ampliando competências relacionadas ao atendimento inclusivo da comunidade acadêmica. Também passei a integrar o Colegiado do Curso de Sistemas de Informação da Unidade Educacional Penedo, experiência que contribuiu para o conhecimento dos processos acadêmicos e das demandas do ensino de graduação.

Entre 2017 e 2018, participei da idealização e organização do UFArraiá, iniciativa realizada em parceria com outros servidores técnico-administrativos e voltada à integração da comunidade universitária. A experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências de organização, articulação e trabalho colaborativo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Em julho de 2019, adquiri estabilidade no serviço público federal, após o período de estágio probatório, consolidando uma etapa relevante da trajetória funcional.

Durante a pandemia da COVID-19, mantive as atividades em regime remoto, assegurando a continuidade dos serviços administrativos da Unidade mediante o uso de ferramentas digitais, participação em reuniões virtuais, elaboração de documentos e atendimento às demandas institucionais. O período exigiu adaptação dos processos de trabalho, autonomia, organização e domínio de novas formas de comunicação e execução das atividades.

A partir de 2020, passei a integrar Comissões de Avaliação de Estágio Probatório e de Avaliação de Desempenho de servidores técnico-administrativos, contribuindo para processos institucionais relacionados à gestão de pessoas e ao desenvolvimento funcional. No mesmo ano, obtive o reconhecimento institucional do título de MBA em Assessoria Executiva, ampliando minha qualificação profissional.

Em 2021, fui designada para compor a Comissão de Biossegurança do Campus Arapiraca e de suas Unidades Acadêmicas, colaborando com ações relacionadas à implementação de protocolos e medidas necessárias ao retorno gradual e seguro das atividades presenciais.

Nos anos de 2022 e 2023, atuei em concursos públicos promovidos pela UFAL, exercendo funções de fiscal e auxiliar de gravação, atividades que exigiram responsabilidade, observância das normas e atenção aos procedimentos institucionais.

Em 2025, assumi a Secretaria Executiva do Programa de Pós-Graduação em Ciência e Ambiente (PPGCIAMB), curso de Mestrado Acadêmico da Unidade Educacional Penedo. Nessa função, passei a desenvolver atividades de gestão acadêmica, assessoramento à coordenação, acompanhamento de processos acadêmicos e administrativos, interlocução com docentes, discentes e órgãos institucionais e utilização de sistemas específicos da pós-graduação. Paralelamente, permaneci exercendo atribuições junto à Secretaria da Unidade Educacional Penedo.

Ao longo dessa trajetória, construí e consolidei competências relacionadas ao assessoramento executivo, gestão administrativa, organização e acompanhamento de processos, comunicação institucional, planejamento, atendimento ao público, trabalho em equipe e mediação de demandas. Essas competências foram desenvolvidas pela experiência prática, pela participação em colegiados e comissões, pela formação continuada e pela atuação em diferentes contextos da administração universitária.

Em síntese, minha trajetória na UFAL caracteriza-se pela aprendizagem contínua, ampliação progressiva de responsabilidades e compromisso com o funcionamento institucional,

articulando experiência profissional, formação e participação em atividades de interesse da Universidade.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO Nº 13.048/2026

A Lei nº 15.367/2026 instituiu o RSC-PCCTAE no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. O Decreto nº 13.048/2026 regulamenta os requisitos, critérios, documentação e níveis de reconhecimento. Para o RSC-PCCTAE VI, o Decreto estabelece mínimo de 75 pontos, sete critérios específicos e a exigência de que pelo menos um dos critérios esteja vinculado ao Requisito VI – produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico.

As experiências abaixo são apresentadas de acordo com os enquadramentos indicados no Memorial e com a documentação comprobatória correspondente. A avaliação definitiva do enquadramento e da pontuação compete à CRSC-PCCTAE, nos termos da regulamentação aplicável.

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 Unidade

Desde 2017, exerço mandato como representante dos servidores técnico-administrativos no Conselho do Campus Arapiraca, participando de deliberações e discussões de natureza acadêmica e administrativa. A experiência proporcionou contato continuado com processos decisórios institucionais e ampliou minha compreensão sobre governança universitária, representação e funcionamento da administração pública federal.

Documento comprobatório: declaração da Secretaria do Conselho, além dos atos e registros institucionais pertinentes.

Pontuação indicada no Memorial: 27 pontos.

Item 3 **– Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões ou comitês**

Participei de Comissões de Avaliação de Estágio Probatório e de Avaliação de Desempenho de servidores técnico-administrativos, bem como da Comissão de Biossegurança do Campus Arapiraca e de suas Unidades Acadêmicas. Essas experiências envolveram participação em processos institucionais formalmente constituídos e contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas à análise, responsabilidade funcional, trabalho colegiado e tomada de decisões.

Documentos comprobatórios: portarias de designação e demais documentos institucionais anexados ao processo.

Pontuação indicada no Memorial: 78 pontos.

Observação de instrução: para sustentar integralmente o quantitativo de 78 pontos, recomenda-se apresentar relação individualizada das 26 designações consideradas, com identificação de cada portaria e respectivo documento comprobatório, pois o critério é contabilizado por designação.

Item 4 **– Participação em processos de apuração de materialidade e responsabilidade**

Atuei como presidente de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de rito sumário, designada para apuração das irregularidades indicadas nos documentos constantes dos autos. A atividade envolveu responsabilidade formal, análise documental, observância de procedimentos administrativos e atuação colegiada em matéria correcional.

Documento comprobatório: Portaria nº 57, de 25 de agosto de 2025.

Pontuação indicada no Memorial: 3 pontos.

Item 5 **– Atuação em atividades de organização, fiscalização ou execução de exames de seleção, vestibular ou concursos**

Atuei como Auxiliar de Gravação em concurso público para servidor efetivo, em 2023, atividade que exigiu observância dos procedimentos definidos para o certame, responsabilidade funcional e atenção à regularidade da execução.

Documento comprobatório: Portaria nº 21, de 6 de fevereiro de 2023.

Pontuação indicada no Memorial: 4,5 pontos.

***Item 6* – Atuação em elaboração, revisão e/ou correção de provas**

Participei de comissão avaliadora do Processo Seletivo Simplificado para Professor Bolsista da Universidade Aberta do Brasil (UAB/UFAL), contribuindo para atividade institucional de avaliação vinculada a processo seletivo.

Documento comprobatório: Portaria nº 06, de 5 de novembro de 2025.

Pontuação indicada no Memorial: 3 pontos.

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

***Item 2* – Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, programas e/ou ações institucionais**

Participei do evento de extensão UFAL Penedo – Conectando Experiências e Saberes, com carga horária total de 102 horas, na condição de colaboradora, com 60 horas de atividades desenvolvidas. A ação foi promovida pelo Campus Arapiraca – Unidade Educacional Penedo e realizada de 18 de maio a 29 de junho de 2020. A participação envolveu apoio técnico e administrativo à execução de atividade institucional de extensão, articulando organização, colaboração e suporte às ações desenvolvidas.
Documento comprobatório: certificado como colaboradora.
Pontuação indicada no Memorial: 4,5 pontos.

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

Participei do curso de extensão Libras Instrumental: Noções Básicas, com carga horária de 45 horas, promovido pelo Campus Arapiraca – Unidade Educacional Penedo, com frequência de 100%, realizado de 2 de setembro a 25 de novembro de 2022. A formação contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à comunicação inclusiva e ao atendimento qualificado da comunidade acadêmica.

Documento comprobatório: certificado de participação.

Pontuação indicada no Memorial: 1 ponto.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

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

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

Atuei como ministrante na Oficina de Escrita Criativa Acadêmica, com carga horária de 3 horas, vinculada à atividade de extensão Descomplicando o TCC, promovida pelo Campus Arapiraca – Unidade Educacional Penedo. A atividade foi realizada em 22 de abril de 2024, com frequência integral.

A atuação envolveu preparação e compartilhamento de conhecimentos relacionados à escrita acadêmica e criativa, exigindo organização do conteúdo, comunicação, sistematização de conhecimentos e interação com os participantes. A experiência constitui evidência de participação em atividade institucional de difusão e apoio à formação.

Documento comprobatório: certificado como ministrante.

Pontuação indicada no Memorial: 3 pontos.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Minha trajetória profissional evidencia a construção e o aprimoramento contínuo de saberes e competências técnicas, administrativas, acadêmicas e relacionais desenvolvidos no exercício do cargo de Secretária Executiva e em atividades institucionais formalmente atribuídas. Esses saberes foram construídos pela articulação entre experiência profissional, formação, participação colegiada, atuação em comissões, desenvolvimento de atividades institucionais e busca permanente de aperfeiçoamento.

As experiências relatadas demonstram competências de planejamento, organização, acompanhamento de processos, gestão de informações, comunicação institucional, assessoramento, análise de demandas, resolução de problemas e articulação entre diferentes setores e públicos. Em diferentes momentos da trajetória, a ampliação das responsabilidades exigiu autonomia, capacidade de adaptação e mobilização de conhecimentos para responder a situações concretas da administração universitária.

A participação em conselhos, comissões e processos institucionais também proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas à governança, à atuação

colegiada, à responsabilidade funcional e à tomada de decisão. A experiência como representante dos servidores técnico-administrativos no Conselho do Campus Arapiraca, a atuação em comissões de avaliação, a participação na Comissão de Biossegurança e a presidência de comissão de processo administrativo disciplinar evidenciam diferentes dimensões dessa atuação institucional.

A experiência acumulada no Setor de Transportes, por sua vez, ampliou competências de planejamento logístico, organização de recursos, acompanhamento de contratos e processos e solução de demandas administrativas. A atuação posterior na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ciência e Ambiente ampliou a dimensão acadêmica da experiência profissional, envolvendo gestão de processos de pós-graduação, assessoramento à coordenação e interlocução com docentes, discentes e setores institucionais.

A formação continuada e a participação em atividades de difusão de conhecimento complementam essa trajetória. A capacitação em Libras e a atuação como ministrante da Oficina de Escrita Criativa Acadêmica demonstram a disposição para compartilhar conhecimentos e incorporar aprendizagens ao exercício profissional.

Nos termos do Decreto nº 13.048/2026, a análise do RSC-PCCTAE não se limita à identificação de atividades, devendo considerar a demonstração de desenvolvimento de saberes, competências, inovação, ampliação de responsabilidades ou resultados institucionais relevantes. Nesse sentido, as experiências apresentadas neste Memorial são acompanhadas de descrição de responsabilidades, conhecimentos mobilizados e contribuições decorrentes de sua realização.

A trajetória também evidencia progressiva ampliação de responsabilidades, passando por atividades administrativas, logísticas, colegiadas, avaliativas, correcionais, de biossegurança, de processos seletivos e, mais recentemente, de gestão acadêmica na pós-graduação. Essa diversidade de contextos favoreceu a consolidação de competências transferíveis e aplicáveis a diferentes demandas da administração universitária.

O conjunto dessas experiências demonstra a integração entre conhecimento e prática profissional, evidenciando a capacidade de mobilizar saberes para organizar processos, atender demandas institucionais, colaborar com decisões colegiadas, apoiar atividades acadêmicas e contribuir para a melhoria contínua dos serviços públicos prestados pela Universidade Federal de Alagoas.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA E DOCUMENTAL

O presente requerimento fundamenta-se na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com as alterações promovidas pela Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026, que instituiu o RSC-PCCTAE; no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, que estabelece os critérios e procedimentos para sua concessão; na Portaria MEC nº 608, de 7 de julho de 2026, que estabelece o modelo padrão de requerimento; e nas normas institucionais da Universidade Federal de Alagoas aplicáveis ao RSC-PCCTAE.

A Lei nº 15.367/2026 inseriu na Lei nº 11.091/2005 os dispositivos específicos do RSC-PCCTAE, estabelecendo sua natureza como reconhecimento de saber não instituído resultante da atuação profissional e sua utilização para fins de percepção do Incentivo à Qualificação. O Decreto nº 13.048/2026, por sua vez, define os requisitos, os critérios específicos, a documentação comprobatória e os parâmetros de pontuação dos seis níveis de reconhecimento.

O art. 13 do Decreto determina que o requerimento seja instruído com formulário, memorial e documentação comprobatória, devendo o memorial descrever as atividades e experiências vinculadas aos requisitos e demonstrar o alinhamento da trajetória profissional ao padrão de conhecimentos e competências correspondente ao nível pleiteado. O art. 15 determina, ainda, que a decisão da Comissão seja fundamentada na demonstração de saberes e competências diferenciados que qualifiquem a execução ordinária das atribuições e contribuam para o aprimoramento da atuação ou dos resultados institucionais.

No âmbito da UFAL, a Resolução nº 136/2026-CONSUNI e o Regimento Interno das Comissões do RSC-PCCTAE disciplinam a organização e o processamento dos requerimentos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, transparência, isonomia e segurança jurídica.

SÍNTESE DO ENQUADRAMENTO NO RSC-PCCTAE VI

Com base nos enquadramentos e pontuações atualmente registrados neste Memorial, foram identificados oito critérios específicos, distribuídos entre os Requisitos I, II e

VI, com pontuação declarada de 124 pontos. O conjunto inclui o Item 14 do Requisito VI, relativo à participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional.

O RSC-PCCTAE VI exige, nos termos do art. 5º do Decreto nº 13.048/2026, mínimo de 75 pontos, sete critérios específicos e, entre estes, pelo menos um vinculado ao Requisito VI. Assim, a estrutura de enquadramento apresentada no Memorial contempla, em tese, os parâmetros quantitativos declarados para o nível VI, sem prejuízo da análise de mérito, da conferência individual da documentação e da validação dos enquadramentos e pontuações pela CRSC-PCCTAE.

A documentação comprobatória anexada ao processo deverá permitir a verificação objetiva de cada atividade, sua vinculação ao respectivo critério e a ausência de utilização concomitante da mesma atividade para mais de um critério específico, conforme estabelece o Decreto nº 13.048/2026.

Requisito	Critérios apresentados	Pontuação indicada	Documentação principal
I	Itens 1, 3, 4, 5 e 6	115,5	Declarações, portarias e atos de designação
II	Itens 2 e 11	5,5	Certificados
VI	Item 14	3	Certificado de ministrante
TOTAL	8 critérios específicos	124	Conforme documentos anexados

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências profissionais, acadêmicas e institucionais apresentadas neste Memorial refletem uma trajetória construída ao longo do exercício do cargo de Secretária Executiva na Universidade Federal de Alagoas, marcada pela ampliação progressiva de

responsabilidades e pela consolidação de conhecimentos, habilidades e competências aplicados a diferentes dimensões da atividade administrativa e educacional.

Ao longo dessa trajetória, as atividades desenvolvidas contribuíram para a organização e o aprimoramento dos processos administrativos, o apoio à gestão universitária, a participação em instâncias colegiadas e comissões, a execução de atividades de seleção e avaliação, o apoio a projetos institucionais e a difusão de conhecimentos. Essas experiências evidenciam a capacidade de articular conhecimentos teóricos e práticos, analisar demandas, atuar de forma colaborativa e assumir responsabilidades em contextos institucionais distintos.

O conjunto das experiências relatadas também demonstra o desenvolvimento de competências que qualificam a atuação profissional para além da execução mecânica de rotinas, especialmente nos casos em que houve ampliação de responsabilidades, participação em instâncias colegiadas, designações formais, atuação em processos institucionais e participação em atividades de difusão e formação. A documentação comprobatória anexada ao processo constitui a base objetiva para a verificação das experiências e dos enquadramentos apresentados.

Diante desse conjunto de elementos, apresento o presente Memorial para fins de análise e concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE VI, submetendo à apreciação da CRSC-PCCTAE da Universidade Federal de Alagoas a trajetória profissional, as experiências e os saberes nele sistematizados, nos termos da legislação federal e da regulamentação institucional aplicáveis.

O Memorial representa, portanto, a sistematização de uma trajetória profissional construída com responsabilidade, compromisso institucional, aprendizagem contínua e contribuição para o funcionamento e o aprimoramento das atividades da Universidade Federal de Alagoas.

REFERÊNCIAS NORMATIVAS

BRASIL. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE, com alterações posteriores.

BRASIL. Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026. Institui o Reconhecimento de Saberes e Competências para o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

BRASIL. Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026. Estabelece os critérios e os procedimentos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores ocupantes dos cargos do PCCTAE.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria MEC nº 608, de 7 de julho de 2026. Estabelece o modelo padrão de formulário de requerimento para a solicitação do RSC-PCCTAE.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria MEC nº 658, de 4 de agosto de 2026. Regulamenta dispositivos do Decreto nº 13.048/2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. Conselho Universitário. Resolução nº 136/2026-CONSUNI, de 4 de agosto de 2026. Estabelece diretrizes, critérios de seleção, composição e funcionamento do Comitê e das Comissões de Reconhecimento de Saberes e Competências.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. Regimento Interno das Comissões do RSC-PCCTAE. 2026.

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.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Penedo, 29/09/2026

Local data

_____

Assinatura

Emitido em 29/09/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 3/2026 - UE PENEDO (11.00.43.63.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/09/2026 15:08)
ADRIANA DE OLIVEIRA DIAS
SECRETARIO EXECUTIVO
UE PENEDO (11.00.43.63.02)
Matrícula: ###165#3

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.sig.ufal.br/documentos/ informando seu número: **3**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **29/09/2026** e o código de verificação: **fdd8ebeb39**