



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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: Marcos Antônio Lopes

SIAPE: 0140375

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: Classe D – Nível 019

Unidade de Lotação: Campus de Engenharias e Ciências Agrárias – CECA/UFAL

Função/Cargo (se houver): Sem função gratificada ou cargo de direção em exercício na presente data

Nível de RSC-PCCTAE pleiteado: RSC-PCCTAE V

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo é apresentado à Comissão Permanente de Reconhecimento de Saberes e Competências da Universidade Federal de Alagoas com a finalidade de instruir o requerimento de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE), no nível V, nos termos do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e do Regimento Interno que disciplina a matéria no âmbito desta Universidade.

Servidor público federal desde 1º de julho de 1978, o requerente completa, no presente exercício, quarenta e oito anos de serviço prestado à Universidade Federal de Alagoas, integralmente desenvolvidos no Campus de Engenharias e Ciências Agrárias – CECA/UFAL. Trata-se de trajetória que acompanhou, de dentro, a própria transformação da unidade: da estrutura originalmente voltada ao ensino de graduação em ciências agrárias à configuração atual, que reúne cursos de graduação, programas de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado e de doutorado e atividades permanentes de pesquisa e extensão de alcance regional.

Ao longo desse período, o requerente foi progressivamente investido de responsabilidades que ultrapassam, de forma inequívoca, o desempenho ordinário das atribuições legais do cargo. Exerceu, por quase uma década, a função gratificada de Secretário Administrativo do Campus; integrou, mediante designação formal, colegiados de programas de pós-graduação stricto sensu na condição de representante dos servidores técnico-administrativos; participou da comissão instituída para coordenar pro tempore a criação de programa de pós-graduação; atuou em comissão de avaliação de desempenho de servidores; participou de atividade de concurso público para provimento de cargo docente efetivo; e responde, por designação da administração da unidade, pelas secretarias de dois programas de pós-graduação.

Este Memorial complementa o formulário de requerimento e não substitui a documentação comprobatória exigida, à qual remete expressamente em cada experiência descrita. As atividades a seguir



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

relatadas encontram-se organizadas segundo os requisitos do art. 3º do Decreto nº 13.048/2026, com indicação do anexo, do item e do critério específico em que se enquadram, observada a vedação de utilização simultânea de uma mesma atividade para o atendimento de mais de um critério específico, nos termos do art. 5º, § 3º, do referido Decreto.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingresso e lotação (1978). O requerente foi admitido no quadro de pessoal da Universidade Federal de Alagoas em 1º de julho de 1978, conforme documentação funcional anexa. Desde o ingresso, sua atuação concentrou-se no Campus de Engenharias e Ciências Agrárias – CECA/UFAL, unidade de elevada complexidade acadêmica, científica e administrativa, que congrega cursos de graduação e programas de pós-graduação stricto sensu.

Consolidação na área administrativa (1978–1996). O período inicial da carreira foi dedicado ao domínio das rotinas administrativas da unidade, com suporte direto à secretaria executiva, às coordenações de curso e aos colegiados acadêmicos, e atendimento permanente às comunidades docente, discente e técnico-administrativa. A permanência continuada em uma mesma unidade acadêmica permitiu ao requerente acumular conhecimento institucional de difícil substituição sobre os fluxos, os prazos e as particularidades administrativas do Campus.

Exercício de função gratificada – Secretário Administrativo do Campus (1996–2006). Em 2 de junho de 1996, o requerente foi designado para o exercício da função gratificada FG-6, na condição de Secretário Administrativo do Campus de Engenharias e Ciências Agrárias, conforme Portaria nº 1177/1996 de 04 de novembro de 1996, nela permanecendo até 20 de março de 2006, quando dispensado por força da Portaria nº 291/2006 de 23 de março de 2006. Foram nove anos, nove meses e dezoito dias à frente da secretaria administrativa da unidade, período em que respondeu pela articulação entre a direção do Campus, as coordenações de curso e os órgãos centrais da Administração Superior, assegurando a continuidade dos serviços e a regularidade dos fluxos administrativos.

Atuação em colegiados de programas de pós-graduação (2008–2019). A partir de 2008, o requerente passou a integrar, mediante designação formal por portaria, os colegiados dos Programas de Pós-Graduação em Zootecnia e do Mestrado Profissional em Energia da Biomassa, na condição de representante dos servidores técnico-administrativos, participando das deliberações sobre credenciamento docente, seleção discente, estrutura curricular e normas internas dos programas. Participou, ainda, na condição de suplente, da comissão designada para coordenar pro tempore a criação do Programa de Pós-Graduação em Proteção de Plantas do Campus.

Responsabilidade pelas secretarias de programas de pós-graduação (2009 até 2019). Desde 2009 até 2019 o requerente responde pela Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia e, desde 2013 até 2017



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

pela Secretaria do Mestrado Profissional em Energia da Biomassa, conforme declaração da administração do Campus. Nessa condição, é o responsável pela operação integral das secretarias: matrícula e vida acadêmica discente, instrução dos processos de seleção, organização de bancas de qualificação e de defesa, expedição de documentos acadêmicos, prestação de informações aos órgãos de avaliação da pós-graduação e interlocução com as coordenações e com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Atuação em concurso público para provimento de cargo docente (2014). O requerente atuou na execução do concurso público para provimento de cargos de professor efetivo do magistério superior da Universidade Federal de Alagoas regido pelo Edital nº 13, de 11 de fevereiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União de 14 de fevereiro de 2014, Seção 3, páginas 70 a 85. Foi formalmente designado auxiliar de gravação de duas bancas examinadoras do Campus de Engenharias e Ciências Agrárias: a do processo E13-14-ENC-CECA-008, área de Mecânica dos Sólidos, e a do processo E13-14-ENC-CECA-010, área de Produtos Florestais, conforme composição das bancas examinadoras publicada pela Comissão Permanente do Vestibular – COPEVE/UFAL.

Formação continuada. Em complemento à atuação prática, o requerente participou do curso “SCDP – Aprovação e Pagamento”, com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, voltado à operação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, sistema estruturante do Governo Federal utilizado cotidianamente na gestão das atividades de pós-graduação do Campus.

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

As experiências a seguir descritas são apresentadas com indicação do requisito, do anexo, do item e do critério específico do Decreto nº 13.048/2026 em que se enquadram, da atividade desenvolvida, dos resultados institucionais alcançados e dos respectivos documentos comprobatórios. Foram suprimidos, na forma do modelo institucional, os requisitos em relação aos quais o requerente não apresenta pontuação.

REQUISITO I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares.

Anexo I, Item 1 – “Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.” (3,0 pontos por designação).

Atividade desenvolvida: o requerente integrou, na condição de representante do corpo técnico-administrativo, os colegiados de programas de pós-graduação stricto sensu do Campus de Engenharias e Ciências Agrárias, bem como comissões regularmente instituídas no âmbito da Universidade, conforme as designações a seguir relacionadas:



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

#	Designação / colegiado ou comissão	Ato de designação	Pontos
1	Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia – representante técnico-administrativo	Portaria UFAL nº 1.200, de 18/09/2008	3,0
2	Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia – representante técnico-administrativo (10/08/2009 a 09/08/2011)	Portaria de designação do período Portaria nº 908, de 31 agosto de 2009.	3,0
3	Comissão designada para coordenar pro tempore a criação do Programa de Pós-Graduação em Proteção de Plantas – suplente	Portaria nº 012/2009, de 17/09/2009	3,0
4	Colegiado do Mestrado Profissional em Energia da Biomassa – representante técnico-administrativo titular (2013 a 2015)	Portaria UFAL nº 1.602, de 01/08/2013	3,0
5	Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia – representante técnico-administrativo titular (03/02/2017 a 31/07/2017)	Portaria nº 519, de 05/04/2017	3,0
6	Colegiado do Mestrado Profissional em Energia da Biomassa – representante técnico-administrativo titular (01/04/2017 a 31/03/2019)	Portaria nº 1.064, de 16/06/2017	3,0
7	Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia – representante técnico-administrativo titular (2017 a 2019)	Portaria nº 2.047, de 07/11/2017	3,0

Resultados alcançados: a presença continuada de representante técnico-administrativo com domínio das rotinas dos programas conferiu aos colegiados suporte qualificado quanto a prazos regimentais, procedimentos de matrícula, registro acadêmico e instrução processual, reduzindo retrabalho e conferindo segurança administrativa às deliberações. Na comissão de criação do Programa de Pós-Graduação em Proteção de Plantas, a participação contribuiu para a estruturação administrativa de curso hoje consolidado no Campus.

Documentos comprobatórios: portarias de designação relacionadas no quadro acima e respectivas publicações no Boletim de Serviço da UFAL.

Anexo 1, item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

Atividade desenvolvida: o requerente fez parte da Equipe de trabalho, designada pela Direção do CECA, para avaliar o servidor Gustavo Luiz Nepomuceno Lage, assistente em administração, conforme processo nº 23065.003340/2026-81.

Documentos comprobatórios: documento de designação de comissão, de 30 de junho de 2026.



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

Anexo I, Item 5 – *“Atuação em atividades de organização, fiscalização ou execução de exame de seleção, vestibular ou concursos” (4,5 pontos por designação).*

Atividade desenvolvida: designação para atuar como auxiliar de gravação em duas bancas examinadoras do concurso público para provimento de cargos de professor efetivo do magistério superior da Universidade Federal de Alagoas, regido pelo Edital nº 13/2014, a saber: processo E13-14-ENC-CECA-008, área de Mecânica dos Sólidos, e processo E13-14-ENC-CECA-010, área de Produtos Florestais, ambos vinculados ao Campus de Engenharias e Ciências Agrárias. A função integra a composição formal da banca examinadora, ao lado do supervisor, dos membros titulares e dos suplentes, e é essencial à validade e à auditabilidade do certame, uma vez que assegura o registro fidedigno das provas de desempenho didático e a produção de prova documental apta a instruir eventuais recursos administrativos e judiciais.

Resultados alcançados: contribuição direta para a regularidade e a transparência de dois processos seletivos docentes do Campus, com preservação da segurança jurídica dos certames e da higidez das provas registradas.

Documento comprobatório: Edital nº 13, de 11 de fevereiro de 2014, subscrito pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e do Trabalho e publicado no Diário Oficial da União de 14 de fevereiro de 2014, Seção 3, páginas 70 a 85; e documento “Bancas Examinadoras” do referido certame, publicado pela COPEVE/UFAL, no qual consta a designação nominal do requerente como auxiliar de gravação nos dois processos indicados.

PONTUAÇÃO DO REQUISITO I: 31,5 pontos (3 critérios específicos).

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

Anexo II, Item 11 – *“Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso”, com carga horária mínima de 10 (dez) horas (1,0 ponto por capacitação).*

Atividade desenvolvida: conclusão do curso “SCDP – Aprovação e Pagamento”, com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, destinado à habilitação para a operação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens em suas etapas de aprovação e pagamento.

Resultados alcançados: a capacitação habilitou o requerente a operar, com autonomia técnica, as rotinas de afastamento e diárias vinculadas às atividades dos programas de pós-graduação sob sua responsabilidade — bancas examinadoras, participação de docentes externos e deslocamentos para atividades de campo —, reduzindo a dependência de setores intermediários e o tempo de tramitação dos processos.



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

Documento comprobatório: certificado de conclusão emitido pela ENAP.

PONTUAÇÃO DO REQUISITO II: 1,0 ponto (1 critério específico).

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

Anexo IV, Item 8 – “Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado” (4,5 pontos por ano ou fração superior a seis meses).

Atividade desenvolvida (1) – Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia, de 2009 até a presente data. O requerente responde, por designação da administração do Campus, pela Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia, sendo o responsável pela integralidade das rotinas do setor: instrução dos processos seletivos, matrícula e controle da vida acadêmica dos discentes, organização de bancas de qualificação e de defesa, expedição de declarações, históricos e certificados, guarda e atualização dos assentamentos acadêmicos, prestação de informações aos sistemas de avaliação da pós-graduação e interlocução permanente com a coordenação do Programa e com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Atividade desenvolvida (2) – Secretaria do Mestrado Profissional em Energia da Biomassa, de 2013 até a presente data. Cumulativamente e mediante designação autônoma, o requerente responde pela Secretaria do Mestrado Profissional em Energia da Biomassa, programa de natureza interdisciplinar, com fluxos próprios de seleção, de vinculação institucional e de relacionamento com parceiros externos, desempenhando o mesmo conjunto de responsabilidades acima descrito.

Resultados alcançados: a responsabilidade continuada por duas secretarias de pós-graduação stricto sensu, exercida de forma ininterrupta ao longo de mais de uma década e meia, assegurou a regularidade documental dos programas, a tempestividade no atendimento às demandas dos órgãos de avaliação e a preservação da memória acadêmica das turmas formadas. Trata-se de responsabilidade que não se confunde com o desempenho ordinário das atribuições do cargo: o requerente não executa tarefas administrativas sob supervisão de chefia do setor — ele é o responsável pelo setor, respondendo pessoalmente por sua condução, conforme reconhecido formalmente pela administração da unidade.

Documentos comprobatórios: portaria da Direção do Campus de Engenharias e Ciências Agrárias atestando a responsabilidade pelas Secretarias do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia (desde 2009) e do Mestrado Profissional em Energia da Biomassa (desde 2013), acompanhada das declarações das respectivas coordenações e dos atos de designação porventura existentes.

PONTUAÇÃO DO REQUISITO IV: 67,5 pontos (1 critério específico).

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



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

Anexo V, Item 4 – “Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente” (3,0 pontos por ano ou fração superior a seis meses, na condição de titular).

Atividade desenvolvida: exercício, na condição de titular, da função gratificada FG-6, como Secretário Administrativo do Campus de Engenharias e Ciências Agrárias, no período de 04 de novembro de 1996 a 20 de março de 2006 — nove anos, nove meses e dezoito dias. No exercício da função, o requerente respondeu pela secretaria administrativa da unidade, coordenando o expediente da direção, a tramitação de processos, o apoio às coordenações de curso e aos colegiados e a articulação com os órgãos centrais da Administração Superior da Universidade.

Resultados alcançados: a permanência por quase uma década à frente da secretaria administrativa conferiu estabilidade e continuidade à gestão do Campus ao longo de sucessivas administrações, preservando a memória institucional dos procedimentos e assegurando a regularidade dos fluxos administrativos em unidade geograficamente distante da reitoria e dotada de autonomia operacional relevante.

Documentos comprobatórios: Portaria nº 1177/1996, de designação, e Portaria nº 291/2006, de dispensa, acompanhadas da certidão funcional emitida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

PONTUAÇÃO DO REQUISITO V: 27,0 pontos (1 critério específico).

REQUISITO VI, item 4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação – IQ.

Atividade desenvolvida: Conclusão de curso de graduação de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, pela Universidade Pitágoras UNOPAR.

Documento comprobatório: Diploma.

PONTUAÇÃO DO REQUISITO VI: 15,0 pontos (1 critério específico).

QUADRO-RESUMO DA PONTUAÇÃO PLEITEADA

Req.	Critério específico	Atividade	Quantificação	Pontos
I	Anexo I, Item 1	Membro de colegiados, representações e comissões	8 designações	24,0
I	Anexo I, item 3	Participação como membro de equipe de trabalho	1 designação	3
I	Anexo I, Item 5	Execução de concurso público docente	1 designações	4,5
II	Anexo II, Item 9	Formação continuada – curso SCDP/ENAP (25h)	1 capacitação	1,0
IV	Anexo IV, Item 8	Responsável pela Secretarias do PPG em Zootecnia e Energia da Biomassa	14 anos	67,5
IV	Anexo V, Item 4	FG 6	9 anos	27
VI	Anexo V, Item 4	Conclusão de curso de educação formal	1 curso graduação	15



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

Req.	Critério específico	Atividade	Quantificação	Pontos
	TOTAL GERAL			142,0

O art. 5º, inciso V, do Decreto nº 13.048/2026 exige, para a concessão do RSC-PCCTAE V, o mínimo de 52 (cinquenta e dois) pontos e 5 (cinco) critérios específicos, com pelo menos um deles referente aos requisitos dos incisos IV, V ou VI do art. 3º. O requerente apresenta 199,0 (cento e noventa e nove) pontos, distribuídos em 5 (cinco) critérios específicos distintos — Anexo I, itens 3 e 5; Anexo II, item 9; Anexo IV, item 8; e Anexo V, item 4 —, sendo dois deles referentes aos incisos IV e V, restando plenamente atendidos os requisitos legais. O saldo não aproveitado nesta concessão permanece disponível para concessões futuras, na forma do art. 5º, § 2º, do mesmo Decreto.

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

A trajetória descrita neste Memorial evidencia um conjunto de saberes que não decorre de formação pontual, mas da permanência qualificada em uma mesma unidade acadêmica ao longo de quarenta e oito anos — tempo em que o requerente deixou de ser apenas executor de rotinas para tornar-se referência institucional sobre o funcionamento administrativo do Campus de Engenharias e Ciências Agrárias.

O primeiro saber é o da gestão administrativa de unidade acadêmica descentralizada. O exercício, por quase uma década, da função gratificada de Secretário Administrativo do Campus exigiu domínio simultâneo de matéria orçamentária, patrimonial, de pessoal e de protocolo, em unidade geograficamente afastada da reitoria e, por isso mesmo, dependente da capacidade local de resolver. Esse aprendizado não está descrito em manual: resulta da resolução reiterada de problemas concretos, sob responsabilidade pessoal e com continuidade ao longo de sucessivas gestões.

O segundo é o saber especializado em pós-graduação stricto sensu. Responder por duas secretarias de programas — um acadêmico e outro profissional — significa dominar o ciclo completo da vida acadêmica do pós-graduando, da inscrição no processo seletivo à expedição do diploma, incluindo a instrução dos processos de credenciamento docente, a organização de bancas, o controle de prazos regimentais e a prestação de informações aos órgãos de avaliação. É atividade de natureza técnica especializada, cuja falha compromete diretamente a avaliação dos programas e, em consequência, a própria continuidade da oferta.

O terceiro é o saber colegiado. A designação reiterada do requerente como representante técnico-administrativo em colegiados de pós-graduação, ao longo de mais de dez anos e por sucessivas portarias, não é casual: traduz o reconhecimento, pelos pares e pela administração, de que sua presença qualificava a deliberação. Nesses espaços, o requerente exerceu função que extrapola a representação formal, funcionando como garantia de conformidade procedimental das decisões tomadas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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

O quarto é o saber institucional acumulado — o mais difícil de substituir. Servidor presente na unidade desde 1978, o requerente constitui, em si mesmo, arquivo vivo dos precedentes administrativos do Campus. Essa memória reduz custos de transação a cada troca de gestão, encurta o tempo de resposta a demandas de auditoria e evita a repetição de erros já superados.

Cabe registrar, por fim, que nenhuma das atividades relatadas se confunde com o desempenho exclusivamente ordinário das atribuições legais do cargo, vedado à pontuação pelo art. 5º, § 4º, do Decreto nº 13.048/2026. O exercício de função gratificada decorre de designação específica e é remunerado justamente por representar encargo adicional; a participação em colegiados e comissões decorre de portarias individualizadas e é exercida em acréscimo às atribuições do cargo; a responsabilidade formal por setor implica resposta pessoal pela condução da unidade, e não mera execução de tarefas sob supervisão. Tais experiências evidenciam, portanto, saberes e competências plenamente compatíveis com o nível RSC-PCCTAE V ora pleiteado.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial refletem a trajetória profissional do requerente e evidenciam os conhecimentos, as habilidades e as 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.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que as informações e a documentação apresentadas neste Memorial Descritivo são verdadeiras, autênticas 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.

_____, ____/____/____

Local e data



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

Marcos Antônio Lopes

Assistente em Administração – SIAPE 0140375



Emitido em 26/08/2026

MEMORIAL RSC-PCCTAE Nº 6/2026 - CECA (11.00.43.27)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/08/2026 11:18)

MARCOS ANTONIO LOPES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CECA (11.00.43.27)

Matrícula: ###03#5

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.sig.ufal.br/documentos/> informando seu número: **6**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL RSC-PCCTAE**, data de emissão: **26/08/2026** e o código de verificação: **8d14347d56**