



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
Comissão Institucional do Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos
Técnico-Administrativos em Educação

ATA DE REUNIÃO

REUNIÃO REALIZADA EM 27/07/2026

Presentes:

Membros titulares

- 1) André Luiz de Sousa Lobato – Consu
- 2) Cleide Maria Oliveira da Cruz Maia – Prodgep
- 3) Iara Maira da Silveira – Prodgep
- 4) Jyalha Magda Almeida Tomaz – Consu
- 5) Marcelo Alves Muniz – CIS
- 6) Nádia Batista Vieira – Prodgep
- 7) Rafael da Silva Machado – Consu
- 8) Regiane Guimarães da Silva – CIS
- 9) Vandercleuso Mendes Góes – CIS

Membros suplentes

- 1) Bruno César Mota Brandão - Consu
- 2) Edimilson de Araújo Escobar - Consu
- 3) Eustério Almeida da Silva – Prodgep
- 4) Fernando Silva de Oliveira – CIS
- Sarah Soares Moreto – PRODGEPI
- 5) Sirley Gonçalves de Rezende – CIS
- 6) Valéria da Cunha Sampaio – CONSU

Aos vinte e sete dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis, às quatorze horas e trinta minutos, reuniram-se de forma híbrida, na Sala de Reuniões da Proplan e virtualmente via Google Meet, os membros da Comissão Institucional de Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) da UFAC, nomeados pela Portaria nº 2.193, de 13 de julho de 2026. A presidente, Cleide Maia, iniciou a reunião solicitando a leitura da ata da reunião anterior, a qual foi aprovada pelos membros presentes. As pautas do dia foram: a definição da metodologia de distribuição dos processos entre os relatores, definição dos critérios de admissibilidade dos processos, definição do fluxo de análise dos processos, alinhamento interpretativo acerca de dispositivos constantes no Decreto nº 13.048/2026, bem como apresentação e discussão sobre o manual de orientações para análise documental do RSC. Cleide Maia apresentou um panorama atualizado dos processos de RSC protocolados e destacou que a expectativa inicial da Comissão era de que houvesse um volume significativo de requerimentos nas primeiras semanas de vigência e, ainda, enfatizou que os membros da Comissão estão conciliando suas atividades ordinárias nas respectivas unidades administrativas com as atribuições decorrentes da análise dos processos de RSC, circunstância que exigirá planejamento, divisão

equilibrada das tarefas e adoção de mecanismos de controle capazes de assegurar a produtividade sem comprometer as atividades institucionais na unidade de origem dos membros. Além disso, Cleide Maia destacou que o prazo legal para conclusão dos processos, fixado em cento e vinte dias, deveria ser compreendido como limite máximo previsto na regulamentação, manifestando o compromisso institucional da Comissão em concluir as análises em prazo inferior ao previsto no Decreto nº 13.048/2026, sempre que possível, desde que preservadas a qualidade das avaliações, a segurança jurídica dos pareceres e a observância integral dos critérios normativos estabelecidos pelo referido Decreto. Passando para a análise da primeira pauta do dia, Cleide Maia apresentou a metodologia de distribuição dos processos de RSC dentro do SEI, esclarecendo que foi adotado o uso de blocos internos destinados aos membros da Comissão. Cleide Maia destacou que essa metodologia tinha como principal fundamento a preservação da imparcialidade dos trabalhos e a proteção da identidade do relator responsável pela elaboração do parecer técnico. Dando continuidade, Cleide Maia informou que foram criados nove blocos internos distintos no SEI, correspondentes às duplas compostas por membros titulares e respectivos suplentes, observando a composição prevista na Portaria nº 2.193/2026 de designação da Comissão. Além disso, esclareceu que a distribuição dos processos ocorreu de forma estritamente cronológica, observando a ordem de chegada dos requerimentos à Comissão, sem qualquer análise prévia acerca da identidade dos requerentes, unidade de lotação ou nível pleiteado, preservando-se, assim, os princípios constitucionais da impessoalidade, igualdade e transparência. Em seguida, Cleide Maia apresentou a planilha de acompanhamento dos processos de RSC, contendo informações relativas à ordem cronológica de ingresso dos processos, data e horário de recebimento, existência de pedido formal de prioridade legal, situação funcional do servidor requerente, classificação dos processos e demais informações necessárias ao gerenciamento dos trabalhos da Comissão, permitindo acompanhamento permanente do fluxo de distribuição e evolução das análises. Dando continuidade à reunião, passou-se para análise da próxima pauta do dia referente à discussão sobre os critérios de admissibilidade dos processos. A presidente Cleide Maia ressaltou que a admissibilidade do processo compreende a etapa inicial destinada à verificação da regularidade formal da documentação apresentada pelos servidores, devendo os relatores avaliarem a correta identificação do servidor, a conferência dos dados funcionais inseridos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODGE), a existência do requerimento e memorial devidamente preenchidos e assinados, bem como a organização mínima da documentação comprobatória apresentada pelo interessado. Após discussão dos membros presentes, deliberou-se que, uma vez constatada a regularidade formal mínima do processo, o relator deverá sinalizar que o memorial está apto para publicação, mediante utilização da etiqueta específica no SEI, dispensando a elaboração de despacho formal para essa finalidade. Ainda no âmbito da admissibilidade, foi discutida a necessidade de observância rigorosa da ordem cronológica de tramitação dos processos. A presidente Cleide Maia esclareceu que a ordem de chegada dos requerimentos à Comissão constitui critério ordinário para início das análises, ressalvadas apenas as hipóteses legais de prioridade processual previstas na legislação vigente. Após os debates, Cleide Maia esclareceu que alguns servidores haviam protocolado pedidos de prioridade posteriormente à abertura do processo administrativo, situação que demandou atualização da planilha de acompanhamento. Em razão disso, ficou estabelecido que as informações constantes na planilha seriam revisadas diariamente, às nove horas e às dezesseis horas de cada dia útil, assegurando que os membros trabalhassem sempre com informações atualizadas e uniformes. Na sequência, passou-se para análise da próxima pauta do dia referente ao fluxo de análise dos processos. A presidente, Cleide Maia apresentou as três etapas de análise, quais sejam: admissibilidade, análise de mérito e deliberação final. Na primeira etapa, correspondente à admissibilidade, serão verificados os requisitos formais do processo, a documentação obrigatória, os dados funcionais do servidor, a regularidade do requerimento, a existência do memorial descritivo e demais elementos indispensáveis ao regular prosseguimento da instrução. Na segunda etapa, será analisado o mérito, ocasião em que os relatores procederão à avaliação detalhada da documentação comprobatória apresentada pelo servidor, confrontando cada documento com os critérios previstos no Decreto nº 13.048/2026 e na Resolução *Ad Referendum* nº 56/2026. Nessa etapa, devem ser analisados simultaneamente a pontuação obtida pelo requerente e o atendimento ao número mínimo de critérios exigidos para cada nível de RSC. Por fim, na terceira etapa, de deliberação, caberá aos relatores elaborar parecer técnico circunstanciado, indicando de forma objetiva os fundamentos que embasaram sua conclusão, apontando eventuais diligências necessárias, registrando dúvidas interpretativas quando existentes e submetendo o processo à apreciação da Comissão para decisão final. Durante os debates, os membros ressaltaram a importância de que todas as análises sejam fundamentadas exclusivamente na legislação vigente, na documentação constante dos autos e nos critérios previamente padronizados pela

Comissão, evitando decisões baseadas em percepções pessoais ou entendimentos isolados. Além disso, ficou consignado que, diante de dúvidas relevantes, os relatores devem priorizar o consenso da Comissão, fortalecendo a uniformidade dos entendimentos institucionais e reduzindo riscos de decisões divergentes entre processos semelhantes. Dando continuidade, passou para análise da pauta seguinte que se referiu ao alinhamento interpretativo acerca de dispositivos constantes no Decreto nº 13.048/2026. Cleide Maia relatou que diferentes entidades apresentaram interpretações divergentes acerca da possibilidade de aproveitamento de atividades desenvolvidas em cargos anteriormente ocupados dentro da mesma carreira. Diante disso, foi esclarecido pela Presidente que, diante da inexistência de manifestação definitiva do Ministério da Educação sobre a matéria, a Comissão buscou orientação junto ao Fórum Nacional de Pró-Reitores de Gestão de Pessoas (FORGEP), cuja interpretação considera que a expressão "cargo" deve ser compreendida em seu sentido unitário, e não como sinônimo de carreira. Dessa forma, para fins de análise dos processos, serão consideradas apenas as atividades desenvolvidas durante o exercício do cargo atualmente ocupado pelo servidor. Cleide Maia destacou que essa interpretação pode ser revista caso o Ministério da Educação publique orientações complementares ou edite novos atos normativos disciplinando a matéria e, até que isso ocorra, os membros deliberaram que todos os relatores deverão adotar interpretação uniforme, fundamentando seus pareceres na legislação vigente e nas orientações oficiais disponíveis, preservando a segurança jurídica das decisões administrativas da Comissão. Por fim, passou-se para análise da última pauta do dia referente à apresentação e discussão da proposta de manual de orientações para análise documental do RSC. Regiane Silva iniciou destacando que o Manual foi elaborado com base na consolidação do Decreto nº 13.048/2026 e na Resolução *Ad Referendum* nº 56/2026, salientando que o documento possui natureza orientadora e tem como objetivo uniformizar os procedimentos de análise, reduzir divergências interpretativas entre os relatores e conferir maior segurança às decisões futuras. Durante a apreciação do Manual, os membros sugeriram complementações referentes aos documentos que poderiam ser aceitos para comprovação de determinadas atividades institucionais, como participação em órgãos colegiados, grupos de trabalho, processos disciplinares, comissões de concursos públicos, orientações acadêmicas, produção de materiais técnicos, elaboração de manuais institucionais e participação em projetos institucionais. Além disso, também foi discutida a necessidade de atualização permanente do manual, considerando que novas orientações do Ministério da Educação poderão alterar entendimentos atualmente adotados pela Comissão, tendo sido deliberado pela utilização do referido Manual como documento orientador interno. Nada mais havendo a ser tratado, às dezoito horas e quarenta e cinco minutos foi encerrada a reunião, da qual eu, Iara Maira da Silveira, 1ª secretária da comissão, lavrei a presente ata que, após lida, será assinada por mim e pelos demais integrantes da reunião.



Documento assinado eletronicamente por **Regiane Guimaraes da Silva, Membro(a) titular**, em 07/08/2026, às 10:39, conforme horário de Rio Branco - AC, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vandercleuso Mendes Góes, Membro(a) titular**, em 07/08/2026, às 14:46, conforme horário de Rio Branco - AC, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael da Silva Machado, Membro(a) titular**, em 07/08/2026, às 20:27, conforme horário de Rio Branco - AC, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andre Luiz De Sousa Lobato, Membro(a) titular**, em 08/08/2026, às 17:39, conforme horário de Rio Branco - AC, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Iara Maira da Silveira, Membro(a) titular**, em 10/08/2026, às 09:50, conforme horário de Rio Branco - AC, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jyalha Magda Almeida Tomaz, Membro(a) titular**, em 10/08/2026, às 09:58, conforme horário de Rio Branco - AC, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nadia Batista Vieira, Membro(a) titular**, em 10/08/2026, às 10:00, conforme horário de Rio Branco - AC, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cleide Maria Oliveira da Cruz Maia, Presidente**, em 11/08/2026, às 11:05, conforme horário de Rio Branco - AC, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ufac.br/sei/valida_documento ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **2175176** e o código CRC **79307FC7**.

Rod. BR-364 Km-04 - Bairro Distrito Industrial
CEP 69920-900 - Rio Branco-AC
(68) 99213-4350 - <http://www.ufac.br>

Referência: Processo nº 23107.021124/2026-83

SEI nº 2175176