



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
DIRETORIA DE AÇÕES DE EXTENSÃO

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

(ART. 18, II, E ART. 19 DA RESOLUÇÃO Nº 56, DE 14 DE JULHO DE 2026 – CONSU/UFAC)

Processo nº 23107.020642/2026-80

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	Addi Soares da Costa		MATRÍCULA SIAPE	414440	
CARGO	Assistente em Administração				
FUNÇÃO	-				
LOTAÇÃO	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (Proex)				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	29/05/1980	NÍVEL DE RSC PRETENDIDO	☐ RSC-I ☐ RSC-II ☐ RSC-III ☐ RSC-IV ☒ RSC-V ☐ RSC-VI	TITULAÇÃO	☐ Ensino Fundamental ☐ Ensino Médio ☐ Graduado ☒ Especialista ☐ Mestre

1 - A TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DO SERVIDOR (ART. 19, I)

Ingressei no serviço público federal na Universidade Federal do Acre (UFAC) em 29 de maio de 1980, desempenhando as atribuições do cargo de Assistente em Administração (Classe D, Matrícula SIAPE nº 0414440). Ao longo de mais de 44 anos de dedicação contínua a esta instituição, minha trajetória profissional foi construída com base no compromisso com a gestão pública, na constante evolução de responsabilidades e na atuação direta para o fortalecimento do ensino, da gestão e da extensão universitária.

Em minhas primeiras décadas de atuação, tive papel relevante na estruturação administrativa da Biblioteca Central da Ufac, assumindo cargos de chefia técnica e operacional, como Chefe da Seção de Circulação e Acervo do Serviço Periódico e Chefe da Seção de Circulação e Empréstimo. Paralelamente, atuei na resposta a demandas institucionais estratégicas e correccionais, integrando comissões de estudo sobre Evasão e Repetência na Ufac, comissões de patrimônio para alienação de bens ociosos e comissões de sindicância. Tive também a oportunidade de responder formalmente pela gestão do Anfiteatro Garibaldi Brasil.

Atualmente, estou lotado na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEX). Nessa unidade, consolidei minha atuação na coordenação técnico-operacional e comissão organizadora de dezenas de projetos de extensão e ações afirmativas de grande alcance social, destacando-se os cursos preparatórios Pré-Enem ("Tô na Ufac", "Pré-Enem Legal na Comunidade", "#EuNaUfac") voltados a alunos de escolas públicas, além de eventos acadêmicos internacionais e visitas técnicas interinstitucionais de cooperação técnica. Em 2026, fui designado como membro titular do Comitê Multidisciplinar de Extensão (CME).

Minha trajetória reflete, portanto, uma sólida evolução profissional: desde o suporte administrativo e de acervo até a gestão de espaços, participação em órgãos colegiados correccionais/normativos e a viabilização operacional de políticas públicas de extensão e inclusão comunitária.

2 - A DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (ART. 19, II)

Abaixo, apresento as atividades técnico-administrativas, de apoio acadêmico e de gestão que desempenhei ao longo da minha trajetória na Universidade Federal do Acre. As ações estão organizadas de acordo com os Requisitos regulamentares do RSC-PCCTAE, evidenciando minha participação em comissões e órgãos colegiados, a atuação na organização e execução de projetos de extensão e eventos, o exercício de funções de chefia e a busca por aperfeiçoamento por meio da educação formal.

2.1 - Requisito I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

- **Item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos:**
 - **Comissão sobre Evasão e Repetência na UFAC:** Membro designado pela Portaria nº 01331, de 27 de dezembro de 1995, para proceder a estudos sobre evasão e repetência no âmbito acadêmico (*Anexo Requisitos I - Pág. 1*).
 - **Comissão de Avaliação de Bens Ociosos:** Membro designado pela Portaria nº 0268, de 17 de março de 1999, para identificação e destinação de bens ociosos institucionais para alienação ou baixa (*Anexo Requisitos I - Pág. 2*).
 - **Comitê Multidisciplinar de Extensão (CME):** Membro Titular representante da PROEX, designado pela Portaria nº 2453, de 28 de julho de 2026, com atuação no anuênio de 2026 (*Anexo Requisitos I - Pág. 5*).
- **Item 4 – Participação como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade (sindicância):**
 - **Comissão de Sindicância:** Membro designado pela Portaria nº 0475, de 10 de setembro de 1998, para apuração de fatos no Processo nº 4006/98-10 (*Anexo Requisitos I - Pág. 7*).
- **Item 7 – Exercício de mandato em entidade sindical da categoria:**
 - Atuação com mandato representativo regular em entidade sindical da categoria por 4 anos/frações computados (*Anexo Requisitos I - Págs. 9 e 11*).

2.2 - Requisito II - Participação e atuação em projetos institucionais, gestão e apoio ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada

- **Item 2 – Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (17 projetos/ações de extensão):**
 - 1) *2º Workshop de Empresas Juniores da Ufac* (Monitor, 40h, 2023). (*Anexo Requisitos II - Págs. 1 a 2*).
 - 2) *A Extensão Universitária no Sistema Europeu* (Comissão Organizadora/Colaborador, 60h, 2018). (*Anexo Requisitos II - Págs. 3 a 4*).
 - 3) *Campanha amor em forma de ação: Ufac e compromisso social* (Comissão Organizadora/Colaborador, 20h, 2023). (*Anexo Requisitos II - Págs. 5 a 6*).
 - 4) *Pré-Enem "Tô na Ufac 2018"* (Comissão Organizadora/Colaborador, 160h, 2018). (*Anexo Requisitos II - Págs. 7 a 8*).
 - 5) *Pré-Enem Legal na Comunidade* (Comissão Organizadora/Colaborador, 150h, 2019). (*Anexo Requisitos II - Págs. 9 a 10*).
 - 6) *Curso Pré-Enem #EuNaUfac* (Comissão Organizadora/Colaborador, 180h, 2022). (*Anexo Requisitos II - Págs. 11 a 12*).
 - 7) *Curso de Informática Avançado* (Comissão Organizadora/Colaborador, 15h, 2022). (*Anexo Requisitos II - Págs. 13 a 14*).
 - 8) *Desenvolvimento de um projeto piloto para uma biblioteca filosófica virtual* (Comissão

Organizadora/Colaborador, 60h, 2019). *(Anexo Requisitos II - Págs. 15 a 16)*.

- 9) *Educação e compromisso social* (Comissão Organizadora/Colaborador, 20h, 2021). *(Anexo Requisitos II - Págs. 17 a 18)*.
- 10) *I Simpósio Internacional Multidisciplinar das Humanidades Brasil/Moçambique 2023* (Comissão Organizadora/Colaborador, 5h, 2023). *(Anexo Requisitos II - Págs. 19 a 20)*.
- 11) *IV Jornada de Estudos Medievais da Ufac - 2020* (Comissão Organizadora/Colaborador, 10h, 2020). *(Anexo Requisitos II - Págs. 21 a 22)*.
- 12) *IV SIEU - Seminário Internacional de Extensão Universitária* (Comissão Organizadora/Colaborador, 20h, 2017). *(Anexo Requisitos II - Págs. 23 a 24)*.
- 13) *Pré-Enem #EuNaUfac – Edição 2021* (Comissão Organizadora/Colaborador, 200h, 2021). *(Anexo Requisitos II - Págs. 25 a 26)*.
- 14) *Pré-Enem "Tô Na Ufac"* (Comissão Organizadora/Colaborador, 300h, 2017). *(Anexo Requisitos II - Págs. 27 a 28)*.
- 15) *Pré-Enem Legal na Comunidade* (Ação Continuada, 2019). *(Anexo Requisitos II - Págs. 29 a 30)*.
- 16) *VI Jornada de Estudos Medievais* (Comissão Organizadora/Colaborador, 20h, 2022). *(Anexo Requisitos II - Págs. 31 a 32)*.
- 17) *VIII Jornada de Estudos Medievais da UFAC* (Comissão Organizadora/Colaborador, 30h, 2024) *(Anexo Requisitos II - Págs. 1 a 34)*. *(Anexo Requisitos II - Págs. 33 a 34)*.

• **Item 4 – Participação em atividade de Cooperação Técnica Interinstitucional em projetos institucionais:**

- **Visita Técnica às Comunidades Indígenas Shanenawa (Feijó/AC):** Atuação na visita técnica e diagnóstico para elaboração de Plano de Trabalho visando ao Acordo de Cooperação Técnica entre a UFAC e a empresa Universal Timber em Feijó (Processo nº 23107.034088/2023-75) *(Anexo Requisitos II - Pág. 35)*.

• **Item 5 – Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão:**

- **Supervisão e Acompanhamento de Discentes (JUAC):** Acompanhamento técnico-operacional e de traslado oficial dos estudantes do Campus Floresta participantes do campeonato JUAC entre Rio Branco e Cruzeiro do Sul (Processo nº 23107.008255/2023-22) *(Anexo Requisitos II - Pág. 36)*.

2.3 - Requisito III - Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público

Não foram apresentadas atividades a pontuar neste requisito.

2.4 - Requisito IV - Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

Não foram apresentadas atividades a pontuar neste requisito.

2.5 - Requisito V - Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

• **Item 4 – Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (Titular):**

- **Chefe da Seção de Circulação e Acervo do Serviço Periódico da Biblioteca Central:** Designado pela Portaria nº 963, de 06 de outubro de 1987 (tornado sem efeito pela Portaria nº 530/1990) (*Anexo Requisitos V - Págs. 1 e 2*).
- **Chefe da Seção de Circulação e Empréstimo da Biblioteca Central (FG-03):** Designado pela Portaria nº 0449, de 29 de agosto de 1991 (tornado sem efeito pela Portaria nº 828/1991) (*Anexo Requisitos V - Págs. 3 e 4*).
- **Responsável pelo Anfiteatro Garibaldi Brasil (FG-005):** Designado pela Portaria nº 1.683, de 13 de junho de 2016, respondendo pelo setor no período de 1º a 30 de junho de 2016 (*Anexo Requisitos V - Pág. 5*).

2.6 - Requisito VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

• **Item 4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular (e não utilizado para Incentivo à Qualificação - IQ):**

- **Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos:** Diploma conferido pela Universidade Norte do Paraná (UNOPAR), concluído em 10 de julho de 2010, com colação de grau realizada em 20 de agosto de 2010 (*Anexo Requisitos VI - Pág. 1*).

3 - A DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E COMPETÊNCIAS ADQUIRIDOS (ART. 19, III)

As atividades desenvolvidas ao longo da minha trajetória profissional proporcionaram a aquisição e o aperfeiçoamento contínuo de saberes teóricos, práticos e atitudinais, os quais qualificam diretamente a execução das minhas atribuições formais e geram impacto institucional positivo:

- 1) **Gestão de Pessoas, Liderança e Organização de Acervos/Espaços:** A conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, somada ao exercício das chefias na Biblioteca Central e no Anfiteatro Garibaldi Brasil, consolidou saberes no gerenciamento de equipes, organização de fluxos de informação, atendimento ao público e logística de eventos acadêmicos. Essa expertise permitiu otimizar o atendimento à comunidade acadêmica e zelar pelo patrimônio e infraestrutura da UFAC.
- 2) **Planejamento Extensionista, Articulação Interinstitucional e Inclusão Social:** A participação ativa na organização e execução dos projetos Pré-Enem ("Tô na Ufac", "Pré-Enem Legal na Comunidade", "#EuNaUfac") em diversos municípios do estado do Acre desenvolveu competências em logística de grande porte, articulação com prefeituras e órgãos estaduais e mediação pedagógico-administrativa com tutores e alunos. Esses conhecimentos viabilizaram a ampliação do acesso de jovens de escolas públicas ao ensino superior, reforçando o compromisso social da universidade.
- 3) **Saber Normativo, Processual e Governança Universitária:** A atuação em comissões de sindicância, avaliação de patrimônio ocioso, estudos sobre evasão e no Comitê Multidisciplinar de Extensão (CME) conferiu-me profundo domínio sobre legislação pública, instrução processual, rigor ético-administrativo e tomada de decisão fundamentada.
- 4) **Competência Intercultural e Diálogo Comunitário:** A participação na comissão de cooperação técnica nas terras indígenas Shanenawa (Feijó/AC) e no apoio a simpósios e eventos internacionais consolidou saberes e competências em interculturalidade, sensibilidade social e habilidade de negociação, ampliando a inserção da UFAC junto a populações tradicionais e redes internacionais de extensão.

4 - A VINCULAÇÃO DAS ATIVIDADES AOS REQUISITOS DO NÍVEL PLEITEADO E A RELEVÂNCIA INSTITUCIONAL DAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS (ART. 19, IV E V)

O conjunto das atividades apresentadas neste memorial evidencia o pleno atendimento às exigências regulamentares para a concessão do nível **RSC-PCCTAE-V**, conforme os parâmetros dispostos na Resolução e na legislação vigente:

- **Parâmetros Mínimos do Nível V:** Exige-se a pontuação mínima de **52 pontos**.
- **Desempenho Alcançado no Requerimento:** Apresentei um total de **127,5 pontos**, distribuídos em **8 critérios específicos** abrangendo **4 Requisitos Legais (Requisitos I, II, V e VI)**:
 - *Requisito I (Comissões/Comitês/Representação): 18,0 pontos;*
 - *Requisito II (Projetos/Cooperação/Supervisão): 82,5 pontos;*
 - *Requisito V (Funções Gratificadas/Liderança): 12,0 pontos;*
 - *Requisito VI (Formação Superior em Gestão de RH): 15,0 pontos.*
- **Banco de Pontos / Saldo Excedente: 72,5 pontos** excedentes.

A expressiva pontuação obtida (mais do que o dobro do mínimo exigido), associada à diversidade dos critérios comprovados, demonstra de forma inequívoca que minhas contribuições extrapolam o desempenho ordinário do cargo. Minha trajetória gerou resultados institucionais de alta relevância, promovendo a democratização do acesso ao ensino superior, o fortalecimento da extensão universitária, a eficiência administrativa e a aproximação da UFAC com a sociedade acreana e regional.

Diante do exposto e comprovado nos autos do Processo nº 23107.020642/2026-80, solicito o deferimento da concessão do **RSC-PCCTAE-V**.

5 - DECLARAÇÃO

Declaro que as informações constantes neste Memorial Descritivo correspondem à minha trajetória profissional desenvolvida no exercício do cargo efetivo ocupado, bem como os documentos apresentados neste processo são autênticos e refletem fielmente as atividades, experiências e competências descritas neste memorial;

Declaro estar ciente de que a Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) poderá solicitar documentação complementar e realizar análise de mérito do presente memorial, nos termos do art. 10 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026;

Declaro estar ciente de que o presente Memorial Descritivo será disponibilizado em área pública do sítio eletrônico da Universidade Federal do Acre - UFAC, para fins de transparência e instrução do processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC); e

Declaro, ainda, ser o único responsável pelas informações pessoais e pelos documentos por mim apresentados neste Memorial, comprometendo-me a não inserir dados pessoais sensíveis ou quaisquer outras informações cuja divulgação pública possa comprometer minha privacidade ou a de terceiros, observando as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Rio Branco, 31 de julho de 2026.

Assinado Eletronicamente

ADDI SOARES DA COSTA

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Addi Soares da Costa, Diretor**, em 31/07/2026, às 09:39, 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 **2170471** e o código CRC **5B687E39**.

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

Referência: Processo nº 23107.020642/2026-80

SEI nº 2170471