



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
REITORIA

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 23107.019740/2026-74

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	ADRIANA VILHENA MONTEIRO		MATRÍCULA SIAPE	2035251	
CARGO	SECRETÁRIO EXECUTIVO				
FUNÇÃO	SECRETÁRIA EXECUTIVA NO GABINETE DA REITORIA				
LOTAÇÃO	GABINETE DA REITORIA				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	13/06/2013	NÍVEL DE RSC PRETENDIDO	☐ RSC-I ☐ RSC-II ☐ RSC-III ☐ RSC-IV ☐ RSC-V ☒ RSC-VI	TITULAÇÃO	☐ Ensino Fundamental ☐ Ensino Médio ☐ Graduado ☐ Especialista ☒ Mestre

COMO PREENCHER ESTE MEMORIAL
No memorial descritivo o servidor deve descrever de forma fundamentada a sua trajetória, relacionando as atividades desenvolvidas aos critérios do RSC-PCCTAE e demonstrando os saberes e competências que qualificam a sua atuação. Nos termos do art. 19 da Resolução nº 56, de 14 de julho de 2026 – CONSU/UFAC, deve apresentar, de forma clara e objetiva: 1) A trajetória profissional do servidor (art. 19, I); 2) A descrição das atividades desenvolvidas (art. 19, II); 3) A demonstração dos saberes e competências adquiridos (art. 19, III); 4) A vinculação das atividades aos requisitos do nível pleiteado e a relevância institucional das atividades desempenhadas (art. 19, IV e V).

1 - A TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DA SERVIDORA (ART. 19, I)

Minha trajetória na Universidade Federal do Acre (UFAC) teve início em 2013, quando fui nomeada para o cargo efetivo de Secretária Executiva, após aprovação em concurso público. Desde o ingresso, construí uma trajetória marcada pela mobilidade institucional, pelo exercício de funções de confiança e pela atuação em diferentes áreas estratégicas da universidade, desenvolvendo competências em gestão administrativa, assessoramento executivo, planejamento institucional, desenvolvimento estudantil, cooperação interinstitucional, pesquisa e pós-graduação.

Iniciei minhas atividades no Gabinete da Reitoria, onde permaneci de junho de 2013 a agosto de 2017. Nesse período, atuei diretamente no assessoramento à alta administração da universidade, apoiando os processos de gestão, organização administrativa, comunicação institucional e acompanhamento das atividades da Reitoria. Em janeiro de 2014 fui designada para exercer a Função Gratificada FG-1 de Secretária do Gabinete da Reitoria, função que desempenhei até maio de 2017, experiência que fortaleceu minha atuação em processos decisórios, coordenação administrativa e suporte executivo de alto nível.

Em setembro de 2017 passei a integrar a Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DPDI), assumindo o cargo de Diretora (CD-4). Nesse período, ampliei minha atuação para a gestão institucional, participando de processos relacionados ao planejamento estratégico, acompanhamento de indicadores e desenvolvimento organizacional da universidade.

Em fevereiro de 2018 fui nomeada Diretora de Desenvolvimento Estudantil, também em cargo de direção (CD-4), passando a atuar na gestão das políticas de assistência estudantil e das ações voltadas à permanência e ao êxito acadêmico dos estudantes. Essa experiência ampliou minha visão sobre as políticas públicas de educação superior e fortaleceu minhas competências em gestão de equipes, programas institucionais e atendimento às demandas da comunidade universitária.

Entre agosto de 2018 e agosto de 2019 retornei ao Gabinete da Reitoria, novamente exercendo a função de Secretária (FG-1), retomando o assessoramento direto à administração superior em um contexto de elevada complexidade administrativa e institucional.

Na sequência, atuei na Assessoria de Cooperação Interinstitucional, entre agosto de 2019 e setembro de 2020, desenvolvendo atividades relacionadas às parcerias institucionais, cooperação técnica e articulação com organizações nacionais e internacionais, ampliando minha experiência em relações institucionais e gestão de projetos colaborativos.

A partir de outubro de 2020 passei a integrar a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEG), onde permaneci até março de 2023 e, posteriormente, até abril de 2025 em razão da cessão para outro órgão federal. Nesse período, participei das atividades administrativas voltadas ao fortalecimento da pesquisa científica, dos programas de pós-graduação e das políticas institucionais de formação de pesquisadores, em um contexto de expansão e consolidação das ações de pesquisa e inovação da universidade.

Entre março de 2023 e março de 2025, fui cedida à Controladoria-Geral da União (CGU), experiência que ampliou significativamente minha visão sobre governança pública, integridade, controle interno e gestão pública federal. Após o término da cessão, retornei à UFAC, reassumindo minhas atividades na administração superior da instituição.

Em 2025 retornei inicialmente ao Gabinete da Reitoria e, em seguida, à Secretaria Executiva da Reitoria, onde novamente exerci a função de Secretária (FG-1). Posteriormente, assumi a função de Chefe de Serviço (FG-2) na Coordenadoria Administrativa da Reitoria, ampliando minha experiência em coordenação administrativa. Em janeiro de 2026 retornei à Secretaria Executiva da Reitoria, onde permaneço atualmente exercendo função gratificada e prestando assessoramento à administração superior da universidade.

Ao longo dessa trajetória, mantive evolução funcional contínua na carreira de Técnico-Administrativo em Educação, alcançando progressões por mérito e capacitação, além da obtenção dos títulos de Especialista em Gestão Estratégica das Organizações (2014) e Mestre pela Universidade Federal de São Carlos (2023), evidenciando o compromisso permanente com o desenvolvimento profissional e a qualificação para o serviço público.

Minha trajetória na administração universitária foi marcada pela capacidade de adaptação a diferentes contextos organizacionais, pela atuação em áreas estratégicas da gestão pública e pelo exercício de funções de assessoramento e liderança, sempre orientada pelo compromisso com a qualidade da gestão, a melhoria dos processos institucionais e o fortalecimento da missão da Universidade Federal do Acre.

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

No exercício do cargo, tive a oportunidade de atuar de forma significativa em atividades de assessoramento, gestão, planejamento e apoio à Administração Superior, com participação em diferentes áreas da instituição. No Gabinete da Reitoria, desenvolvi atividades de assessoramento à gestão, organização administrativa, acompanhamento de demandas, comunicação institucional, preparação e organização de informações e apoio às atividades da Reitoria, incluindo o suporte direto à Administração Superior no encaminhamento de assuntos institucionais. Também participei de conselhos superiores, conselhos de unidades acadêmicas, comissões, comitês, grupos de trabalho, núcleos e representações institucionais, contribuindo para análises, discussões, encaminhamentos e acompanhamento de matérias relacionadas à gestão e ao funcionamento da Universidade. Essas experiências possibilitaram minha participação em diferentes espaços institucionais de diálogo e decisão, favorecendo a articulação entre setores e segmentos da comunidade universitária e contribuindo para a construção coletiva de soluções e o aprimoramento de processos administrativos e acadêmicos.

Na Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – DPDI, desenvolvi atividades relacionadas ao planejamento institucional, acompanhamento de indicadores e desenvolvimento organizacional, participando da organização e acompanhamento de ações voltadas ao aprimoramento da gestão universitária. Na Diretoria de Desenvolvimento Estudantil, atuei na gestão de ações e programas relacionados à assistência estudantil, permanência e êxito acadêmico, bem como no acompanhamento das demandas da comunidade universitária e na gestão das atividades da unidade. Na Assessoria de Cooperação Interinstitucional, desenvolvi atividades relacionadas à articulação de parcerias, cooperação técnica e relacionamento institucional com organizações nacionais e internacionais, contribuindo para o encaminhamento e acompanhamento de ações de cooperação e projetos colaborativos. Na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPEG, participei de atividades administrativas relacionadas à pesquisa científica, aos programas de pós-graduação, à formação de pesquisadores e às ações institucionais de pesquisa e inovação, atuando no apoio aos processos administrativos vinculados a essas áreas.

Também exerci atividades de coordenação administrativa na Coordenadoria Administrativa da Reitoria, envolvendo organização, acompanhamento e encaminhamento de demandas e processos de trabalho. Ao longo da carreira, atuei ainda na gestão e fiscalização de contratos administrativos, acompanhando a execução de serviços, a prestação contratual e os procedimentos administrativos relacionados aos instrumentos sob minha responsabilidade.

No exercício de funções de direção e assessoramento, desenvolvi atividades de coordenação de equipes, planejamento, organização de processos de trabalho, acompanhamento de resultados, articulação entre setores e apoio à tomada de decisões. Essas experiências foram exercidas em diferentes contextos da Universidade, exigindo capacidade de adaptação, conhecimento dos processos institucionais e articulação com diferentes segmentos da comunidade universitária.

Também atuei como tutora EAD nos cursos de Especialização em Gestão de Sistema Penitenciário e Direitos Humanos e em Ciências da Religião, ambos do Centro de Filosofia e Ciências Humanas – CFCH da UFAC, realizando atividades de acompanhamento e apoio aos estudantes, mediação das atividades acadêmicas e suporte ao processo de aprendizagem na modalidade a distância, ampliando minha atuação para a dimensão do ensino e da formação acadêmica.

Na dimensão da produção e difusão do conhecimento, desenvolvi o capítulo de livro “Etiqueta no Atendimento: a Arte da Elegância”, publicado na obra *Meu Cliente Subiu no Telhado... E Agora? Estratégias de Atendimento ao Cliente em Diferentes Segmentos*, sistematizando conhecimentos relacionados ao atendimento, à comunicação institucional e às relações interpessoais no ambiente organizacional. Também produzi estudos científicos sobre políticas de ações afirmativas e sistema de cotas no ensino superior; planejamento educacional, monitoramento e avaliação dos planos municipais de educação da Região Norte; aspectos da geomorfologia do Estado do Acre; e políticas de formação de professores na Região Norte. Essas produções ampliaram meus conhecimentos sobre políticas educacionais, inclusão, planejamento, avaliação, formação de professores e realidade amazônica, fortalecendo a articulação entre pesquisa, conhecimento científico e prática profissional na UFAC.

Atualmente, na Secretaria Executiva da Reitoria, ainda desenvolvo atividades de assessoramento à nova

Administração Superior, além do apoio aos processos administrativos e aos encaminhamentos da gestão. A diversidade das atividades desenvolvidas permitiu ampliar minha compreensão sobre o funcionamento da Universidade e construir uma visão integrada de seus processos e necessidades institucionais.

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

A minha participação em **conselhos superiores, conselhos de unidades acadêmicas e órgãos colegiados**, bem como em **comissões, comitês, grupos de trabalho, núcleos e representações institucionais**, constituiu um dos elementos mais relevantes da minha trajetória profissional na Ufac, proporcionando uma compreensão mais ampla da dinâmica da gestão universitária e do funcionamento da administração pública federal. Atuar nesses espaços de governança e gestão possibilitou uma atuação efetiva na formulação, implementação e acompanhamento de ações estratégicas voltadas ao aprimoramento da administração universitária.

Resolução nº 027, de 15 de dezembro de 2016
Resolução nº 001, de 21 de dezembro de 2017
Portaria nº 1894, de 19 de agosto de 2013
Portaria nº 2.918, de 02 de dezembro de 2015
Portaria nº 1452, de 25 de maio de 2016
Portaria nº 2227, de 01 de agosto de 2016
Portaria nº 2236, de 01 de agosto de 2016
Portaria nº 0340, de 25 de janeiro de 2018
Portaria nº 909, de 23 de março de 2018
Portaria nº 1526, de 09 de setembro de 2020
Portaria nº 1883, de 11 de novembro de 2020
Portaria nº 1576, de 06 de maio de 2025

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

Atuação como tutora EAD:

- Curso de Pós-graduação Lato Sensu (Especialização) em Gestão de Sistema Penitenciário e Direitos Humanos, do Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH) da Universidade Federal do Acre-UFAC.
- Curso de Pós-graduação Lato Sensu (Especialização) em em Ciências da Religião, do Centro de Filosofia e Ciências Humanas - CFCH da Universidade Federal do Acre - Ufac.

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

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

Gestão e fiscalização de contratos:

- Gestora suplente do Contrato nº 46/2018, da Empresa Presta Construtora e Serviços Gerais LTDA, cujo objeto é a “contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiro a serem executados na Ufac.

- Fiscal suplente do Contrato nº 21/2017, da Empresa J. R. B. de Souza, CNPJz 09.139.035/0001-80, cujo objeto é a “publicações institucionais desta IFES”, em jornais de circulação local.

- Fiscal administrativo do Contrato nº. 33/2019, junto à Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 02.646.829/0001-91, cujo objeto é a gestão administrativa financeira necessária à execução do Projeto de Desenvolvimento Institucional intitulado "Apoio à ações de Cursos de Programas de Formação Educacional com vistas à internacionalização da Universidade Federal do Acre"

O exercício das funções de gestora suplente e fiscal de contratos administrativos ampliar minha compreensão sobre os processos de gestão, fiscalização e controle da execução contratual no âmbito da administração pública federal.

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

Minha atuação como titular: FG 1 - Secretaria Executiva npo Gabinete da Reitoria / CD4 - Diretora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - DPDI (Proplan) / CD4 - Diretora de Desenvolvimento Estudantil (Proaes)

Em substituição: CD3 e CD4 (35 vezes)

As nomeações para cargos de Direção CD-3 e CD-4 ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre representaram momentos de significativa relevância institucional, pois evidenciaram o reconhecimento da Administração Superior quanto à minha capacidade técnica, ao conhecimento acumulado sobre os processos universitários e à competência para assumir responsabilidades estratégicas na condução de atividades essenciais ao funcionamento da instituição.

A escolha para ocupar funções de direção em diferentes momentos da carreira demonstra que minha experiência profissional, minha capacidade de articulação e meu conhecimento da estrutura universitária foram considerados elementos importantes para apoiar a gestão institucional. Essas nomeações ocorreram em contextos nos quais a Universidade demandava profissionais com visão sistêmica, capacidade de planejamento, domínio dos processos administrativos e habilidade para integrar diferentes áreas em torno de objetivos comuns.

O exercício dos cargos CD-3 e CD-4 possibilitou minha atuação em espaços de maior responsabilidade decisória, nos quais foi necessário planejar ações, coordenar equipes, acompanhar resultados, organizar processos de trabalho e propor soluções diante de demandas institucionais complexas. Dessa forma, minha atuação contribuiu para transformar conhecimentos técnicos e experiências acumuladas em ações concretas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão universitária.

A relevância dessas funções para a UFAC está associada à contribuição para o fortalecimento da governança institucional, uma vez que os cargos de direção exigem capacidade de interpretar cenários, alinhar ações aos objetivos estratégicos da Universidade e assegurar que os processos administrativos estejam orientados pelos princípios da administração pública. Nesse contexto, minha atuação contribuiu para promover maior integração entre setores, aprimorar fluxos de trabalho, fortalecer a comunicação institucional e qualificar os processos de apoio às atividades acadêmicas.

Outro aspecto relevante foi a capacidade de atuar como elo entre diferentes segmentos da comunidade universitária, promovendo articulação entre gestores, docentes, técnicos-administrativos e demais atores institucionais. Essa atuação favoreceu a construção coletiva de encaminhamentos, a resolução de demandas e o fortalecimento de uma cultura organizacional baseada na cooperação, transparência e melhoria contínua.

Nesse sentido, o exercício desses cargos demonstra a capacidade de atuar em ambientes organizacionais complexos, liderar processos de transformação, produzir conhecimento aplicado à gestão e contribuir efetivamente para o desenvolvimento institucional, elementos que se alinham aos saberes e competências esperados para o Reconhecimento de Saberes e Competências em nível Doutorado.

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

Capítulo de livro: "Etiqueta no Atendimento: a Arte da Elegância" - Capítulo 22 da obra *Meu Cliente Subiu no Telhado... E Agora? Estratégias de Atendimento ao Cliente em Diferentes Segmentos* (Literare Books International, 2020).

Artigos científicos:

- AS POLÍTICAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS E SISTEMA DE COTAS NO ENSINO SUPERIOR: SURGIMENTO E DESENVOLVIMENTO NO BRASIL
- PLANEJAMENTO EDUCACIONAL: ESTADO DO CONHECIMENTO SOBRE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO DA REGIÃO NORTE DO BRASIL
- ASPECTOS DA GEOMORFOLOGIA DO ESTADO DO ACRE
- POLÍTICAS DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES NA REGIÃO NORTE: Diretrizes atuais e problematizações

O capítulo de livro "Etiqueta no Atendimento: a Arte da Elegância", publicado como Capítulo 22 da obra *Meu Cliente Subiu no Telhado... E Agora? Estratégias de Atendimento ao Cliente em Diferentes Segmentos* (Literare Books International, 2020), permitiu sistematizar conhecimentos relacionados à qualidade do atendimento, à comunicação institucional e às relações interpessoais no contexto organizacional. A elaboração desse trabalho fortaleceu minhas competências em pesquisa, escrita científica e produção do conhecimento, além de ampliar minha capacidade de refletir criticamente sobre práticas organizacionais e propor estratégias voltadas à excelência no atendimento ao público. Esses conhecimentos foram incorporados à minha prática profissional na UFAC, especialmente nas atividades de assessoramento à alta administração, relacionamento com a comunidade universitária e organização dos processos administrativos.

Os artigos científicos também contribuíram de forma significativa para o meu desenvolvimento profissional. O estudo "As Políticas de Ações Afirmativas e Sistema de Cotas no Ensino Superior: Surgimento e Desenvolvimento no Brasil" aprofundou minha compreensão acerca das políticas de inclusão e democratização do acesso à educação superior, ampliando minha capacidade de compreender os desafios relacionados à permanência estudantil e à implementação de políticas públicas no âmbito universitário.

O artigo "Planejamento Educacional: Estado do Conhecimento sobre Monitoramento e Avaliação dos Planos Municipais de Educação da Região Norte do Brasil" fortaleceu meus conhecimentos sobre planejamento, monitoramento e avaliação de políticas educacionais, competências que contribuíram para minha atuação em unidades estratégicas da gestão universitária, especialmente nas atividades relacionadas ao planejamento institucional, acompanhamento de resultados e apoio aos processos de gestão.

A produção "Aspectos da Geomorfologia do Estado do Acre" ampliou minha compreensão sobre a realidade socioambiental amazônica e evidenciou a importância da pesquisa científica para a produção de conhecimentos voltados ao desenvolvimento regional, reforçando minha percepção sobre o papel social da universidade pública na promoção da ciência e da inovação.

Por sua vez, o artigo "Políticas de Formação de Professores na Região Norte: Diretrizes Atuais e Problematizações" possibilitou aprofundar reflexões sobre as políticas educacionais e os desafios da formação docente na Amazônia, ampliando minha compreensão das especificidades da educação superior na região e fortalecendo minha atuação em uma instituição comprometida com a formação de profissionais e a redução das desigualdades regionais.

Em conjunto, essas produções reafirmam meu compromisso com a produção e a difusão do conhecimento científico de relevância acadêmica e social. Mais do que resultados de pesquisa, elas constituem instrumentos de aperfeiçoamento profissional, permitindo que o conhecimento produzido seja incorporado à prática cotidiana da gestão universitária. Essa integração entre pesquisa e atuação profissional fortaleceu minha capacidade de analisar problemas institucionais, subsidiar decisões, propor melhorias nos processos administrativos e contribuir para o desenvolvimento de uma gestão pública mais eficiente, democrática e comprometida com a missão da Universidade Federal do Acre de promover ensino, pesquisa, extensão e inovação.

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

Ao longo da minha trajetória na Universidade Federal do Acre, as diferentes funções e responsabilidades que assumi proporcionaram um processo contínuo de desenvolvimento profissional, ampliando significativamente meus conhecimentos sobre gestão pública, administração universitária, governança institucional e ensino. A vivência em unidades estratégicas da administração superior, aliada à participação em comissões, conselhos, grupos de trabalho e à fiscalização de contratos administrativos, permitiu que eu extrapolasse as atribuições técnicas inerentes ao cargo de Secretária Executiva, desenvolvendo uma atuação cada vez mais estratégica e orientada para resultados.

Essas experiências fortaleceram competências relacionadas ao planejamento, organização, assessoramento executivo, gestão de processos, análise normativa, tomada de decisão, gestão de contratos, controle administrativo e articulação institucional. Também contribuíram para o aprimoramento da minha capacidade de trabalhar de forma colaborativa, mediar interesses, construir consensos e atuar em ambientes que demandam elevado grau de responsabilidade, ética e observância aos princípios da administração pública.

O exercício dessas atribuições proporcionou uma visão sistêmica do funcionamento da universidade, permitindo compreender a interdependência entre as áreas administrativa e acadêmica e seus impactos sobre o ensino, a pesquisa, a extensão e a inovação. Esse aprendizado qualificou minha atuação profissional ao possibilitar maior capacidade de identificar oportunidades de melhoria, propor soluções para o aperfeiçoamento de processos e contribuir para a implementação de práticas de gestão mais eficientes, transparentes e alinhadas às diretrizes institucionais.

Além do desenvolvimento de competências técnicas, essas experiências fortaleceram habilidades de liderança, comunicação, negociação e gestão de equipes, ampliando minha capacidade de assumir funções de confiança e responsabilidades crescentes ao longo da carreira. Como resultado, passei a atuar não apenas na execução de atividades administrativas, mas também no assessoramento à tomada de decisões, na coordenação de ações institucionais e no acompanhamento de projetos estratégicos, contribuindo para o fortalecimento da governança universitária e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Desse modo, o conjunto das experiências vivenciadas produziu impactos concretos na minha trajetória profissional e na instituição, ao consolidar conhecimentos, desenvolver competências e ampliar minha capacidade de contribuir para uma gestão pública mais eficiente, inovadora, íntegra e comprometida com a missão institucional da Universidade Federal do Acre.

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

A minha trajetória profissional na UFAC evidencia uma formação continuada de saberes, competências e experiências que ultrapassam as atribuições ordinárias do cargo de Técnica-Administrativa em Educação, revelando uma atuação de complexidade, impacto institucional e contribuição estratégica para o desenvolvimento da Universidade.

Desde meu ingresso na UFAC, em 2013, no cargo de Secretária Executiva, desenvolvi uma trajetória profissional marcada pela atuação em diferentes áreas administrativas e acadêmicas, assumindo responsabilidades progressivamente mais complexas e estratégicas. Essa vivência possibilitou a construção de conhecimentos aprofundados sobre a estrutura universitária, seus processos de gestão, suas demandas institucionais e os desafios inerentes à administração de uma universidade pública.

O conjunto das minhas experiências acumuladas demonstra o desenvolvimento de competências relacionadas ao domínio de processos institucionais complexos, à análise crítica de situações organizacionais, à resolução de problemas e à proposição de melhorias nos procedimentos administrativos. A atuação em diferentes unidades permitiu não apenas executar atividades técnicas, mas compreender os processos institucionais de forma sistêmica, identificando oportunidades de

aperfeiçoamento e contribuindo para a qualificação da gestão universitária. A minha experiência profissional acumulada ao longo de mais de uma década representa um processo contínuo de construção de saberes aplicados à realidade institucional. Esses conhecimentos foram desenvolvidos a partir da articulação entre prática profissional, reflexão crítica e compreensão dos fundamentos que orientam a universidade pública, constituindo um repertório de competências compatível com uma atuação de nível estratégico.

As funções de confiança, cargos de direção, nomeações e responsabilidades que assumi ao longo da minha carreira na UFAC constituem evidências dessa evolução profissional. O exercício dessas atribuições me demandou competências relacionadas à liderança, planejamento, coordenação, gestão de pessoas, articulação intersetorial, tomada de decisão e participação em processos institucionais relevantes. Tais experiências demonstram uma atuação que transcende a execução administrativa, envolvendo análise, proposição, acompanhamento e avaliação de ações alinhadas aos objetivos institucionais da UFAC.

A minha atuação em espaços estratégicos da Universidade me possibilitou contribuir para o fortalecimento da governança institucional, promovendo integração entre setores, melhoria dos fluxos administrativos, organização dos processos de trabalho e suporte qualificado às atividades finalísticas da instituição. A capacidade de dialogar com diferentes áreas, mediar demandas e construir soluções colaborativas evidencia competências associadas à gestão estratégica e ao desenvolvimento organizacional.

A minha formação acadêmica como Mestra em Educação constitui outro elemento fundamental dessa trajetória, pois possibilitou a apropriação de conhecimentos científicos, metodológicos e críticos que passaram a orientar minha prática profissional. A formação *stricto sensu* ampliou a minha capacidade investigativa e analítica, permitindo compreender os desafios institucionais não apenas sob uma perspectiva operacional, mas também científica e reflexiva.

A articulação entre formação acadêmica e experiência profissional possibilitou transformar demandas vivenciadas no cotidiano institucional em objetos de reflexão, análise e produção de conhecimento. Essa integração entre teoria e prática representa uma característica essencial de uma atuação baseada em saberes avançados, contribuindo para o aprimoramento das práticas administrativas e para a construção de soluções fundamentadas para os desafios da universidade pública.

A minha produção científica desenvolvida reforça essa contribuição, pois constitui uma importante dimensão da minha atuação como Técnica-Administrativa em Educação na UFAC. As pesquisas e publicações realizadas não se limitaram ao cumprimento de exigências acadêmicas, mas representaram oportunidades de aprofundar conhecimentos, desenvolver competências analíticas e produzir evidências capazes de qualificar minha atuação na gestão universitária. A elaboração do capítulo “Etiqueta no Atendimento: a Arte da Elegância”, publicado na obra *Meu Cliente Subiu no Telhado... E Agora? Estratégias de Atendimento ao Cliente em Diferentes Segmentos* (Literare Books International, 2020), evidencia a capacidade de sistematizar conhecimentos oriundos da experiência profissional e compartilhá-los academicamente e demonstra a transformação da prática em conhecimento, fortalecendo a disseminação de saberes relacionados à comunicação institucional, atendimento ao usuário e qualidade dos serviços organizacionais. Os artigos científicos "As Políticas de Ações Afirmativas e Sistema de Cotas no Ensino Superior: Surgimento e Desenvolvimento no Brasil"; "Planejamento Educacional: Estado do Conhecimento sobre Monitoramento e Avaliação dos Planos Municipais de Educação da Região Norte do Brasil"; "Aspectos da Geomorfologia do Estado do Acre"; "Políticas de Formação de Professores na Região Norte: Diretrizes Atuais e Problematisações", fortaleceram minha formação acadêmica e qualificaram minha atuação na UFAC, ampliando meus conhecimentos sobre políticas educacionais, inclusão, planejamento, avaliação institucional, formação de professores e realidade regional amazônica. A articulação entre pesquisa e prática profissional aprimorou minha compreensão sobre o papel estratégico da universidade pública, contribuindo para uma atuação mais reflexiva, eficiente e alinhada às demandas acadêmicas e administrativas.

Dessa forma, minha trajetória demonstra a capacidade de produzir, aplicar e disseminar conhecimentos, características associadas a níveis elevados de desenvolvimento profissional. A experiência acumulada, aliada à formação acadêmica e à produção científica, evidencia uma atuação fundamentada na investigação, na reflexão crítica e na busca permanente por inovação e melhoria institucional.

A minha contribuição para a UFAC manifesta-se na melhoria dos processos administrativos, na organização institucional, na produção de documentos técnicos, no assessoramento à gestão, na participação em comissões, na integração entre unidades e na construção de práticas voltadas ao fortalecimento da missão universitária.

Assim, o conjunto das experiências profissionais, acadêmicas e institucionais desenvolvidas ao longo da carreira demonstra a consolidação de saberes equivalentes a um nível avançado de atuação, caracterizado pela capacidade de analisar contextos complexos, produzir conhecimento aplicado, propor soluções inovadoras e contribuir estrategicamente para o desenvolvimento institucional.

O reconhecimento pelo RSC nível Doutorado representa, portanto, a valorização de uma trajetória profissional construída com base na experiência, no conhecimento científico, na capacidade de inovação e na contribuição efetiva para a UFAC. Trata-se do reconhecimento de saberes desenvolvidos e consolidados no exercício profissional, que resultaram em impactos positivos para a gestão universitária e para o cumprimento da minha missão como servidora da UFAC.

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 a única 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, 18 de agosto de 2026.

Assinado Eletronicamente

ADRIANA VILHENA MONTEIRO

Servidora



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Vilhena Monteiro, Secretária Executiva**, em 18/08/2026, às 12:38, 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 **2197776** e o código CRC **FA64EDAE**.

Rod. BR-364 Km-04 - Bairro Distrito Industrial
CEP 69920-900 - Rio Branco-AC
(68) 3229-2074 - <http://www.ufac.br>

Referência: Processo nº 23107.019740/2026-74	SEI nº 2197776
---	----------------