



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
SUBPREFEITURA - CAMPUS CRUZEIRO DO SUL

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 23107.019933/2026-25

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	ALESSANDRO ALVES DAMASCENO		MATRÍCULA SIAPE	2590157	
CARGO	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS				
FUNÇÃO					
LOTAÇÃO	SUBPREFEITURA - CZS				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	04/07/2022	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). Orientação: Escreva em primeira pessoa, com linguagem objetiva. Cada atividade citada deve corresponder a um documento comprobatório anexado ao processo e ao número de item indicado no formulário de requerimento e na folha de pontuação. Lembre-se: cada atividade pontua uma única vez (art. 15, §4º) e o desempenho ordinário do cargo, sem demonstração de desenvolvimento, não é pontuável (art. 16).

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

Ingressei na Universidade Federal do Acre (UFAC) no cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, lotado na Subprefeitura do Campus Cruzeiro do Sul (Campus Floresta) em 04/07/2022. Ao longo da minha trajetória profissional, busquei ir além das atribuições ordinárias do meu cargo, assumindo responsabilidades crescentes na administração do campus. Minha atuação se consolidou no apoio direto à gestão institucional, o que me levou a exercer a função de Secretário da Subprefeitura e a assumir a gestão e fiscalização de diversos contratos cruciais para o funcionamento da universidade. Paralelamente, busquei o aprimoramento contínuo por meio de cursos na Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), aplicando os conhecimentos de gestão de riscos e projetos na melhoria dos serviços prestados à comunidade acadêmica, além de representar minha categoria no Conselho Universitário.

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

Orientações: Descreva as atividades resultantes da sua atuação profissional no exercício do cargo, na dinâmica do ensino, da pesquisa e da extensão, vinculadas a cada Requisito (I a VI). Preencha apenas os Requisitos em que houver atividades a pontuar.

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

Atuei como membro suplente no **Conselho Universitário (CONSU)** da UFAc, representando a categoria técnico-administrativa do Campus Floresta durante o mandato de 2024 (21/12/2023 a 20/12/2024), conforme a Resolução CONSU Nº 163/2023.

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

Atuei no apoio logístico e operacional de processos seletivos para a inclusão acadêmica, trabalhando como fiscal de aplicação de prova fora do meu expediente regular. Participei do **Processo Seletivo para ingresso no Curso de Licenciatura Indígena (Edital nº 28/PROGRAD-2022)** em outubro de 2022, e do **Processo Seletivo específico para ingresso de indígenas nos cursos de graduação (Edital nº 11/PROGRAD-2025)** em abril de 2025.

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

Fui designado para coordenar, gerir e fiscalizar múltiplos contratos administrativos complexos e de alto impacto para a infraestrutura do Campus Floresta, entre os quais cito:

- **Gestor Titular do Contrato nº 14/2022** (fornecimento de refeições/Restaurante Universitário);
- **Gestor Titular do Contrato nº 03/2023** (manutenção predial, preventiva e corretiva);
- **Gestor Titular do Contrato nº 38/2025** (reforma e construção da Quadra do Núcleo Rondon);
- **Gestor Titular do Contrato nº 58/2025** (manutenção predial, preventiva e corretiva);
- **Gestor Suplente do Contrato nº 01/2026** (serviços contínuos de alimentação e nutrição do Restaurante Universitário);
- **Fiscal Técnico Setorial Titular do Contrato nº 44/2024** (serviços de vigilância patrimonial);
- **Fiscal Técnico Titular do Contrato nº 09/2023** (serviços terceirizados de motoristas e operadores de máquinas pesadas).

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

Exerci a função de **Secretário da Subprefeitura do Campus de Cruzeiro do Sul (Símbolo FG-002)**, tendo sido designado em 31/05/2023 e atuado até a minha dispensa a pedido, com efeitos a partir de 01/04/2025.

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

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

As atividades que desenvolvi exigiram e proporcionaram a aquisição de competências que vão muito além da rotina do meu cargo. A assunção da função de Secretário da Subprefeitura desenvolveu minha capacidade de liderança, articulação institucional e tomada de decisão em nível gerencial.

O maior impacto da minha atuação, contudo, deu-se na gestão e fiscalização de contratos. Gerir contratos vitais como o do Restaurante Universitário, vigilância e manutenção predial exigiu o aprofundamento técnico em legislação pública. Para executar essas tarefas com excelência, busquei capacitação na Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), concluindo os cursos de "**Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos**" (40h), "**Gerenciamento de Projetos na Prática**" (40h) e "**Introdução à Gestão de Riscos**" (40h).

Esses saberes me permitiram aplicar metodologias contemporâneas para mitigar falhas na prestação de serviços terceirizados, garantindo que os recursos públicos fossem bem aplicados e que a comunidade acadêmica de Cruzeiro do Sul tivesse a infraestrutura e a segurança necessárias para o ensino, pesquisa e extensão. Ademais, minha participação no Conselho Universitário ampliou minha visão sistêmica sobre a UFAC, enquanto meu trabalho nos processos seletivos, a exemplo do Processo Seletivo para ingresso no Curso de Licenciatura Indígena, que fortaleceu meu compromisso com as políticas de inclusão da instituição.

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

A análise da minha trajetória demonstra que minha atuação superou o desempenho ordinário esperado. Conforme apresentado, atendo a múltiplos requisitos exigidos para a concessão do RSC, pontuando no Requisito I (Representação no CONSU), Requisito II (Apoio aos processos seletivos), Requisito IV (Gestão e Fiscalização de múltiplos contratos complexos) e Requisito V (Exercício de Função Gratificada FG-002). A relevância institucional é evidente, pois minha atuação direta na gestão de contratos de infraestrutura, alimentação e segurança assegurou as condições materiais para o funcionamento do Campus Cruzeiro do Sul. Dessa forma, as competências adquiridas, aplicadas na prática e comprovadas documentalmente, justificam plenamente a concessão do nível de RSC pleiteado.

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).

Cruzeiro do Sul, 24 de julho de 2026.

Assinado Eletronicamente

ALESSANDRO ALVES DAMASCENO

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Alves Damasceno, Técnico em Assuntos Educacionais**, em 24/07/2026, às 10:14, 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 **2159905** e o código CRC **DAE0E14C**.

Estrada do Canela fina, km 12 - Bairro São Francisco
CEP 69980-000 - Cruzeiro do Sul-AC
(68) 33112501 - <http://www.ufac.br>

Referência: Processo nº 23107.019933/2026-25

SEI nº 2159905