



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CENTRO DE EDUCAÇÃO, LETRAS E ARTES

**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 23107.021756/2026-47

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	Alexandre Parada do Nascimento		MATRÍCULA SIAPE	3351271	
CARGO	Assistente em Administração				
FUNÇÃO					
LOTAÇÃO	Centro de Educação, Letras e Artes				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	05/07/2023	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 DO SERVIDOR (ART. 19, I)

Sou Alexandre Parada do Nascimento, servidor integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, sob a matrícula SIAPE nº 3351271. Minha trajetória no serviço público e na área educacional consolidou-se a partir de 05 de julho de 2023, data em que entrei em exercício na Universidade Federal do Acre (UFAC).

Ao ingressar na UFAC, trazia em minha bagagem profissional e acadêmica a graduação em Tecnologia em Logística, aliada a uma especialização em Logística Empresarial, bem como formação na área de Letras obtida na UFAC. Já no exercício da carreira técnica na universidade, dei continuidade ao meu aperfeiçoamento acadêmico e profissional, obtendo o título de Mestre em Letras. Essa constante qualificação ampliou meu repertório teórico e analítico, fortalecendo diretamente minhas competências profissionais para a atuação em uma Instituição Federal de Ensino Superior (IFES), onde a comunicação, a gestão de processos e a mediação acadêmica são indispensáveis.

Ao longo do meu exercício profissional na UFAC, atuei predominantemente em unidades diretamente vinculadas à gestão e ao suporte das atividades de graduação, dividindo minha trajetória em dois setores estratégicos da universidade:

Coordenação do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis: unidade com estrutura de gestão didático-científica e técnico-administrativa voltada ao desenvolvimento curricular do Projeto Pedagógico do Curso, onde desempenhei funções essenciais para a operacionalização da rotina acadêmica. Minhas atribuições contemplavam:

- Atendimento e orientação direta ao público (discentes, docentes e comunidade externa);
- Suporte operacional e administrativo ao planejamento semestral das ofertas acadêmicas;
- Apoio técnico-administrativo ao Colegiado de Curso e ao Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Acompanhamento e controle do fluxo da vida acadêmica dos estudantes, garantindo o rigor processual e a observância do regulamento de graduação.

Centro de Educação, Letras e Artes (CELA): unidade acadêmico-administrativa responsável por congregar áreas afins para a promoção do ensino, da pesquisa e da extensão, onde exerço minhas atividades com foco na Secretaria do Centro, prestando também suporte direto à Diretoria e à Assembleia do Centro, órgãos previstos no fluxo organizacional da unidade.

Nesta Unidade, assumi responsabilidades de maior amplitude institucional que envolvem atividades administrativas e acadêmicas, atuando com:

- Organização do fluxo e suporte à distribuição de encargos docentes no âmbito do Centro;
- Apoio administrativo e operacional à gestão da Diretoria e aos trabalhos deliberativos da Assembleia do Centro;
- Apoio Acadêmico nas atividades ligas a monitoria;
- Instrução e acompanhamento de procedimentos administrativos de suporte logístico e infraestrutural, como a aquisição de materiais de consumo e permanentes para a unidade.

Minha atuação na UFAC combina uma visão sistêmica, adquirida em minha formação, com o aprimoramento em linguagem, reflexão crítica e gestão pública obtido na graduação e nas pós-graduações. Ao transitar da gestão focal de um curso específico (Ciências Contábeis) para o suporte abrangente de um Centro de Ensino (CELA), consolidei uma postura profissional pautada pelo compromisso com a eficiência administrativa, a conformidade legal e a melhoria contínua dos processos de ensino e gestão universitária.

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

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

ITEM 1.3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

No cumprimento das atribuições inerentes ao cargo de Assistente em Administração, a atuação do servidor não se limita às atividades rotineiras da unidade de lotação, estendendo-se à participação ativa em comissões institucionais e grupos de trabalho formalmente designados. Ao longo do período em que estive na Coordenação do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, participei de comissões estratégicas de âmbito acadêmico e de gestão de pessoas, conforme detalhado a seguir:

1) Comissão da Jornada das Profissões – Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis (Edições 2023, 2024 e 2025)

Atos de Designação:

- Portaria nº 4.259, de 04 de dezembro de 2023;
- Portaria nº 3.143, de 23 de setembro de 2024;
- Portaria nº 3.755, de 06 de outubro de 2025.

A Jornada das Profissões constitui um evento institucional de relevante alcance social e de extensão universitária, realizado anualmente pela Ufac. O evento tem como objetivo central apresentar a estrutura dos cursos de graduação oferecidos pela instituição a estudantes do 3º ano do Ensino Médio de escolas das redes pública e privada, promovendo a orientação vocacional e divulgando as oportunidades de formação e permanência estudantil da universidade.

A minha atuação na Comissão do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis deu-se de forma contínua em três edições consecutivas, envolvendo responsabilidades acadêmicas e operacionais/administrativas no planejamento, na logística e na execução das atividades do estande/espço do curso durante o evento:

Atribuições Desempenhadas:

- Planejamento logístico e operacional do espaço do curso de Ciências Contábeis durante o evento;
- Apoio na elaboração de materiais informativos e na organização do fluxo de atendimento aos visitantes;
- Mediação no atendimento e orientação direta aos estudantes do Ensino Médio sobre o perfil do curso, mercado de trabalho e funcionamento da universidade;
- Articulação entre a coordenação do curso, docentes e discentes voluntários envolvidos na ação.

2) Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório de Servidores

A Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório é um processo indispensável para a gestão de pessoas e para o acompanhamento do desenvolvimento profissional dos novos servidores públicos federais, garantindo a verificação dos requisitos de aptidão, assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade no cargo.

Atos de Designação:

- Portaria nº 2.753, de 29 de agosto de 2024;
- Portaria nº 4.108, de 26 de novembro de 2024.

Todos os itens descritos acima estão anexados no Processo SEI! 23107.021756/2026-47, Doc. SEI! nº 2183717, **Pág. 2 - 11.**

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

ITEM 2.2 - Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação):

A atuação do cargo de Assistente em Administração no contexto de uma Instituição Federal de Ensino Superior envolve a prestação de suporte técnico especializado para a consolidação de ações acadêmicas e administrativas. Ao longo do período em que estive na Coordenação do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, participei:

1) Comissão de Formalização e Preenchimento de Documentos para o Reconhecimento do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis:

O processo de reconhecimento de curso pelo Ministério da Educação (MEC) é uma etapa regulatória crucial para a validação dos diplomas emitidos e para o estabelecimento do conceito (nota) institucional do curso de graduação.

As atribuições da comissão implicam em garantia da conformidade documental e instrução adequada do processo regulatório do curso, que se desdobram em:

- Levantamento, identificação, atualização e organização da documentação acadêmica e administrativa do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis;
- Preenchimento de formulários e relatórios técnicos exigidos pelos sistemas regulatórios do MEC/Inep;
- Apoio logístico e operacional na preparação do curso para a visita in loco dos avaliadores do Ministério da Educação.
- Ato de Designação: Portaria nº 4.245, de 10 de novembro de 2025.

2) Apoio Técnico e Organizacional a Projetos e Ações Institucionais de Ensino, Pesquisa e Extensão:

Compreendo que a integração entre o apoio administrativo e as atividades finalísticas da universidade manifesta-se no suporte à execução de eventos acadêmicos, ciclos de debates, feiras e projetos voltados ao desenvolvimento estudantil e à difusão do conhecimento para a comunidade acadêmica e sociedade.

Atuei na comissão organizadora e no suporte operacional dos seguintes projetos e eventos desenvolvidos no âmbito da Ufac (conforme certificados em anexo):

Projetos e Eventos no Âmbito da Área de Ciências Contábeis e Gestão, Letras e Humanidades:

- Projeto: "Contabilidade Gerencial e Sustentabilidade";
- Projeto: "Contabilidade em 01 Minuto";
- Projeto: "Feira do Empreendedorismo";
- Projeto: "Desafios e Oportunidades para o Contador na Era Digital";
- Projeto: "A Contabilidade como Instrumento Estratégico nas Reformas Econômicas e na Gestão Empresarial";
- Projeto: "Gestão Financeira para Pequenos Negócios".
- Projeto: "II Ciclo de Debates de Projetos de TCC / Letras-Português";
- Projeto: "III Ciclo de Debates de Projetos de TCC / Letras-Português";
- Projeto: "Literatura e Mito: uma abordagem contemporânea".

Todos os itens descritos acima estão anexados no Processo SEI! 23107.021756/2026-47, Doc. SEI! nº 2183717, **Pág. 13 - 32.**

ITEM 2.8 - Participação em atividade institucional de produção audiovisual, artística, exposição, podcast ou outras formas de apresentação:

1) "Podcast: Por Dentro dos Custos"

O Podcast "Por Dentro dos Custos" foi idealizado e executado como uma ação extensionista no âmbito da Universidade Federal do Acre (Ufac), com o objetivo de traduzir conceitos complexos de contabilidade de custos, gestão financeira e precificação para uma linguagem acessível, dinâmica e multiplataforma.

O item descrito acima está anexado no Processo SEI! 23107.021756/2026-47, Doc. SEI! nº 2183717, **Pág. 34 - 35.**

ITEM 2.9 - Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas):

Em observância às diretrizes de desenvolvimento do PCCTAE e aos objetivos institucionais da UFAC, concluí um conjunto de ações de capacitação em áreas estratégicas de gestão pública, governança, comunicação e logística administrativa conforme listado abaixo:

- Sistema Eletrônico de Informações – SEI! USAR
- Estratégias de Logística na Administração Pública
- Gestão e Preservação de Documentos Digitais
- Controles na Administração Pública
- Gestão da Inovação no Setor Público
- Comunicação Pública e Comunicação de Governo
- Gestão de Comportamento nas Organizações

Todos os itens descritos acima estão anexados no Processo SEI! 23107.021756/2026-47, Doc. SEI! nº 2183717, **Pág. 37 - 50.**

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

Não pontuo na categoria.

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

ITEM 4.2 - Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação.

1) Membro da equipe de Planejamento de Contratação, cujo objetivo é a Contratação/Prestação de Serviços, com vistas a suprir as necessidades institucionais identificadas no CELA.

Ato de Designação: Portaria nº 1.758, de 09 de junho de 2026.

A Equipe de Planejamento da Contratação tem como finalidade instruir a fase interna do processo licitatório/contratual, realizando os estudos técnicos indispensáveis para garantir a eficácia, a economicidade e a sustentabilidade das aquisições e contratações que atendem às demandas de ensino, pesquisa, extensão e gestão do Centro.

O item descrito acima está anexado no Processo SEI! 23107.021756/2026-47, Doc. SEI! nº 2183717, **Pág. 52 - 53.**

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

Não pontua na categoria.

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

ITEM 6.10 - Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais.

A produção acadêmico-científica do servidor técnico-administrativo reflete o compromisso com a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, além de fortalecer o papel da universidade como polo gerador e difusor de conhecimento.

No âmbito das atividades desenvolvidas e impulsionadas durante a qualificação em nível de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado em Letras descrito acima), a qual fundamentou a concessão de Incentivo à Qualificação, foram elaborados e publicados artigos científicos em periódicos especializados. Essas publicações estão diretamente alinhadas aos interesses institucionais da Universidade Federal do Acre (UFAC), promovendo a difusão de saberes sobre educação, linguagem, ensino e cultura regional.

Abaixo destacam-se as publicações de artigos científicos no período:

1) Multifuncionalidade da palavra “tipo” no português brasileiro contemporâneo em postagens de mídia social

Foco Temático e Relevância: O estudo analisa os usos e funções discursivas e gramaticais do marcador léxico/discursivo "tipo" na linguagem digital contemporânea. A pesquisa contribui para os estudos linguísticos aplicados à educação e ao ensino de Língua Portuguesa, oferecendo subsídios para compreender a dinâmica da comunicação mediada por tecnologia.

Alinhamento Institucional: Alinha-se diretamente às linhas de pesquisa e ensino da área de Letras e Linguística da Ufac, além de fornecer aportes para a reflexão sobre o letramento digital e o uso social da linguagem.

2) Farinha enquanto metáfora: uma análise comparativa das composições Farinha, Tipiti e Farinhada

Foco Temático e Relevância: A pesquisa desenvolve uma análise sociolinguística e cultural de obras musicais/poéticas que utilizam a farinha de mandioca como símbolo metafórico da identidade, da cultura amazônica e do trabalho rural.

Alinhamento Institucional: Dialoga diretamente com a valorização do patrimônio cultural e regional da Amazônia, um dos eixos prioritários de extensão e pesquisa da UFAC, conectando os estudos de linguagem às tradições socioculturais e econômicas locais.

A publicação desses trabalhos reafirma minha atuação não apenas como agente de suporte administrativo, mas também como pesquisador engajado na produção intelectual da instituição, como agente ativo na construção e disseminação do conhecimento. Essa dupla inserção enriquece a qualidade do atendimento e da mediação pedagógico-administrativa prestada no Centro de Educação, Letras e Artes (CELA).

Todos os itens descritos acima estão anexados no Processo SEI! 23107.021756/2026-47, Doc. SEI! nº 2183717, **Pág. 55 - 85.**

ITEM 6.11 - Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos.

A participação e a apresentação de trabalhos em eventos científicos e acadêmicos de abrangência nacional e internacional constituem marcos fundamentais na minha trajetória no serviço público. Durante minha qualificação em nível de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado em Letras descrito acima) participei de três eventos:

1) 39º Encontro da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Letras e Linguística (ENANPOLL);

2) I Congresso Nacional de Letramentos (COLES);

3) II Congresso Nacional de Linguística Aplicada (II CONALA) / I Congresso Internacional de Linguagem, Literatura e Discurso (I CILLID).

A apresentação desses trabalhos, nesses três congressos de relevância científica, atendeu precipuaemente aos interesses da administração pelas seguintes razões:

Difusão do Conhecimento e Imagem Institucional: Promoveu a disseminação e validação externa do conhecimento técnico-científico desenvolvido na UFAC, por um de seus técnicos da IFEs, fortalecendo os indicadores de produção e a visibilidade da universidade perante a comunidade acadêmica nacional e internacional, visto que um dos congressos era internacional.

Alinhamento Institucional e Aplicação ao Cargo: As discussões sobre letramento digital e institucional traduzem-se diretamente em ganhos operacionais para o cargo e para a instituição. O aprendizado sobre a circulação da linguagem e dos gêneros textuais contrubuiu para o aperfeiçoamento da comunicação oficial, da elaboração de documentos e a facilitação da linguagem nos fluxos de atendimento aos discentes e docentes na Secretaria de Centro.

Todos os itens descritos acima estão anexados no Processo SEI! 23107.021756/2026-47, Doc. SEI! nº 2183717, **Pág. 87 - 89.**

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

A consolidação do percurso profissional do servidor público não se resume ao cumprimento quantitativo de tarefas rotineiras, mas materializa-se na transformação contínua do conhecimento teórico em competências técnico-comportamentais aplicadas. A atuação na Universidade

Federal do Acre (UFAC), articulada ao constante aprimoramento acadêmico e à participação em comissões, projetos, capacitações e produções científicas, permitiu o desenvolvimento de saberes que qualificam diretamente o exercício do cargo de Assistente em Administração, gerando ganhos de eficiência, inovação de processos e valor público para a instituição.

Abaixo, fundamento os principais saberes e competências adquiridos e desenvolvidos, demonstrando a aplicabilidade prática e o impacto nos resultados institucionais da UFAC:

1) Gestão de Processos Regulatórios e Conformidade Institucional

- Saberes Adquiridos: Domínio dos marcos regulatórios da Educação Superior (normativas do MEC/Inep), compreensão profunda do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e da estrutura organizacional das unidades acadêmicas (Colegiados, NDE, Diretorias de Centro e Assembleias).
- Desenvolvimento da Competência: A atuação na Comissão de Formalização e Preenchimento de Documentos para o Reconhecimento do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis (Portaria nº 4.245/2025) exigiu a tradução de normas técnicas e dados acadêmicos em relatórios oficiais rigorosos para a avaliação in loco dos avaliadores do Ministério da Educação.
- Impacto e Resultados Institucionais: Asseguração da conformidade documental e instrução adequada do processo de reconhecimento do curso junto ao MEC; sistematização do acervo acadêmico e das informações de vida discente e docente do curso; e a elevação da maturidade institucional no tratamento das etapas regulatórias, garantindo a regularidade da oferta de vagas e a emissão válida de diplomas.

2) Governança e Planejamento de Contratações Públicas

- Saberes Adquiridos: Aprofundamento nos princípios e diretrizes da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), técnicas de elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Mapeamento de Riscos e Termos de Referência (TR), além da aplicação prática do curso de Estratégias de Logística na Administração Pública.
- Desenvolvimento da Competência: Como integrante da Equipe de Planejamento da Contratação no CELA (Portaria nº 1.758/2026), alinhei a formação prévia em Logística com o suporte às demandas do Centro de Educação, Letras e Artes.
- Impacto e Resultados Institucionais: Transição de uma postura meramente reativa para uma atuação preventiva e planejada na instrução das compras e contratações de serviços do CELA; otimização do uso do orçamento público por meio do correto dimensionamento das necessidades de materiais de consumo e serviços permanentes; e a minimização de riscos de imprecisão nas especificações técnicas, garantindo celeridade e segurança jurídica nos processos licitatórios.

3) Comunicação Pública, Letramento Digital e Difusão de Saberes

- Saberes Adquiridos: Princípios da Comunicação Pública e de Governo, técnicas de simplificação da linguagem administrativa (Linguagem Simples), gestão de mídias digitais e produção de conteúdos no formato podcasting, combinados aos conhecimentos avançados em Linguística e Letramentos obtidos no Mestrado e em capacitações específicas.
- Desenvolvimento da Competência: A atuação na comissão organizadora do Podcast "Por Dentro dos Custos", somada à apresentação de artigos e trabalhos em congressos nacionais e internacionais (ENANPOLL, COLES, CONALA/CILLID), desenvolvimento da capacidade de traduzir termos acadêmicos e normativos complexos em formatos acessíveis e dinâmicos.
- Impacto e Resultados Institucionais: Inovação na Extensão: Introdução de formatos

audiovisuais/digitais para aproximar o conhecimento técnico-científico da universidade aos discentes e à comunidade externa; qualificação do Atendimento: Aprimoramento da clareza e da empatia na comunicação com estudantes, professores e comunidade no âmbito da Secretaria do CELA e da Secretaria de Curso; e a projeção Institucional: Difusão da produção científica da UFAC em eventos de relevância nacional e internacional, fortalecendo a imagem da universidade e do corpo técnico.

4) Capacidade Analítica, Redação Oficial e Mediação Institucional

- Saberes Adquiridos: Gestão e preservação de documentos digitais no ecossistema do Sistema Eletrônico de Informações (SEI! Brasil), análise rigorosa de critérios normativos de avaliação e domínio do texto técnico e científico.
- Desenvolvimento da Competência: A participação na Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório (Portarias nº 2.753/2024 e nº 4.108/2024), aliada à produção de artigos científicos publicados em periódicos (Multifuncionalidade da palavra “tipo” e Farinha enquanto metáfora), impactam no rigor analítico, na imparcialidade e na precisão da redação administrativa.
- Impacto e Resultados Institucionais: Isenção e segurança jurídica na avaliação de desempenho de novos servidores; redução do tempo de tramitação e instrução de processos no SEI, eliminando retrabalhos em despachos e pareceres; e a elevação do padrão metodológico e redacional dos documentos elaborados nas secretarias em que atuei.

5) Visão Sistêmica e Gestão Integrada de Unidades Acadêmicas

- Saberes Adquiridos: Compreensão aprofundada dos fluxos de trabalho e da interdependência entre os níveis tático e operacional da universidade (da Secretaria de Curso de Graduação à Diretoria e Assembleia do Centro).
- Desenvolvimento da Competência: A transição da Secretaria do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis para o Centro de Educação, Letras e Artes (CELA) expandiu minha atuação para o suporte e apoio direto à gestão do Centro.
- Impacto e Resultados Institucionais: Agilidade e organização na alocação e distribuição da carga horária/encargos docentes do CELA; suporte administrativo eficiente às reuniões e deliberações da Assembleia e da Diretoria do Centro; e a integração harmoniosa entre as rotinas de apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão e à administração geral da unidade.

Diante do exposto, os saberes consolidados e as entregas realizadas ao longo deste período atestam minha maturidade profissional e o engajamento com as diretrizes do serviço público federal e da UFAC. A convergência entre a formação continuada, a atuação estratégica em comissões e a otimização das rotinas operacionais no CELA e na Secretaria de Curso fundamenta a evolução na carreira e demonstra o compromisso técnico e ético com a consolidação da UFAC como instituição de referência no ensino, na pesquisa e na extensão.

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

A concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-TAE) no Nível VI pressupõe que o conjunto das entregas, da formação acadêmica e do impacto das atividades desempenhadas pelo servidor equivalha ao nível de complexidade, autonomia, rigor metodológico e liderança exigidos no grau de Doutor.

Como detentor da titulação de Mestre em Letras e ocupante do cargo de Assistente em Administração, a trajetória construída na Universidade Federal do Acre (UFAC) demonstra maturidade profissional que transpõe as rotinas meramente operacionais do cargo. A atuação no Centro de Educação, Letras e Artes (CELA) e na Secretaria de Curso de Graduação reflete competências analíticas avançadas, capacidade de gestão de riscos e processos, liderança técnica e uma direta contribuição para as atividades finalísticas de ensino, pesquisa e extensão da instituição.

Em observância aos critérios regulamentares do RSC-TAE (Art. 14) para o Nível VI, o acervo documental e as atividades detalhadas neste Memorial comprovam o atingimento e a superação dos mínimos exigidos quanto à quantidade de critérios e pontuação, conforme sistematizado a seguir:

Participação em comissões e grupos de trabalho (Eixo I), a minha atuação contínua estendeu-se tanto à esfera da extensão e integração acadêmica quanto à gestão interna de pessoas. Ao longo de três edições consecutivas (2023, 2024 e 2025), integrei as comissões organizadoras do projeto institucional Jornada das Profissões pelo Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, desempenhando papel ativo na orientação vocacional e na aproximação entre a Ufac e os discentes do ensino médio. Paralelamente, atuei na Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório de Servidores, zelando pelo cumprimento rigoroso, imparcial e transparente dos critérios legais de acompanhamento da vida funcional dos novos técnicos da instituição dentro do que me coube.

No âmbito dos processos regulatórios e do apoio a projetos acadêmicos (Eixo II), destaca-se a minha designação para a comissão responsável pela formalização e instrução documental do reconhecimento do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis perante o Ministério da Educação (MEC/Inep). Pode-se inferir que essa frente regulatória articulou-se com o suporte operacional direto à execução de nove projetos institucionais de ensino, pesquisa e extensão nas áreas de gestão, finanças, empreendedorismo e estudos de linguagens.

A inovação em mídias digitais e extensão universitária (Eixo III) materializou-se na minha integração à comissão organizadora do projeto de extensão "Podcast: Por Dentro dos Custos". Essa ação permitiu a introdução de linguagens audiovisuais modernas para a difusão de conhecimentos sobre gestão financeira e contabilidade de custos.

O compromisso com o desenvolvimento contínuo de competências (Eixo IV) reflete-se na conclusão de sete cursos de capacitação com carga horária superior a 10 horas cada, voltados a temas centrais da governança pública. A formação abrangeu o uso avançado do Sistema Eletrônico de Informações (SEI! USAR), comunicação pública, mecanismos de controle interno, estratégias de logística, gestão da inovação, comportamento organizacional e preservação de documentos digitais. Esses saberes foram diretamente revertidos no aumento da celeridade e na modernização do atendimento na Secretaria de Curso e na Secretaria do CELA.

Na área de governança e planejamento de contratações públicas (Eixo V), apliquei minha formação prévia em Logística ao integrar a Equipe de Planejamento da Contratação no âmbito do CELA. Atuando na fase preparatória de processos licitatórios, assegurando a correta dimensão dos serviços e materiais necessários ao pleno funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Centro.

A produção científica e a difusão de conhecimento (Eixo VI) consolidam o rigor metodológico e a maturação analítica desenvolvidos no Mestrado em Letras. Cumpri os requisitos formais de qualificação por meio da autoria de dois artigos em periódicos especializados, abordando o uso discursivo da linguagem digital e a análise sociolinguística da cultura regional amazônica, além da apresentação de trabalhos em três congressos de alcance nacional e internacional (ENANPOLL, COLES e CONALA/CILLID). Essa inserção acadêmica não apenas projetou o nome da Ufac no cenário científico nacional, como também fortaleceu minhas competências em redação oficial, clareza normativa e comunicação pública aplicadas diariamente no exercício do cargo.

As entregas apresentadas neste Memorial não constituem fatos isolados, mas demonstram uma postura de permanente compromisso com o interesse público e a eficiência da gestão universitária.

A articulação entre a formação acadêmica em nível de Mestrado, o rigor na instrução de processos administrativos e a produção intelectual difundida em eventos de âmbito nacional e internacional atesta que possuo o repertório técnico-científico e as competências necessárias equivalentes ao Nível VI do RSC-TAE.

Diante da fundamentação exposta, da comprovação documental acostada e do pleno atendimento aos requisitos normativos, submete-se este Memorial à apreciação da Comissão de Avaliação, pleiteando o deferimento do Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-TAE Nível VI.

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, 18 de agosto de 2026.

Assinado Eletronicamente

ALEXANDRE PARADA DO NASCIMENTO

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Parada do Nascimento, Assistente em Administração**, em 18/08/2026, às 10:35, 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 **2197435** e o código CRC **8A6EFB2A**.

Referência: Processo nº 23107.021756/2026-47

SEI nº 2197435