



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
DIRETORIA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

**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 23107.020198/2026-01

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	Altevir de Oliveira Rosas		MATRÍCULA SIAPE	1193211	
CARGO	Assistente em Administração				
FUNÇÃO					
LOTAÇÃO	DIRETORIA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	24/02/2015	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)

A minha trajetória profissional como servidor público federal integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação é marcada por uma atuação contínua voltada ao aprimoramento da gestão pública, ao apoio às atividades finalísticas das instituições federais de ensino e à construção progressiva de saberes e competências adquiridos no exercício de responsabilidades administrativas, financeiras, gerenciais e acadêmicas. Ingressei na Instituição Federal de Ensino em 24 de fevereiro de 2015, no cargo efetivo de Assistente em Administração, passando a integrar o quadro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC. A documentação funcional reunida no processo demonstra, desde os primeiros meses de exercício, minha atuação em unidades estratégicas da Reitoria e a assunção de responsabilidades que ultrapassaram a execução ordinária das rotinas do cargo.

No primeiro período da minha carreira, concentrei minha atuação no Gabinete da Reitoria do IFAC, ambiente institucional que me proporcionou contato direto com os processos de gestão superior, planejamento administrativo, execução financeira, articulação entre unidades e acompanhamento das decisões da Administração. Por meio da Portaria nº 336, de 1º de abril de 2015, fui designado para exercer a função de Coordenador Administrativo-Financeiro do Gabinete da Reitoria, código FG-01. Nessa função, coordenei as demandas administrativas e financeiras necessárias ao funcionamento do Gabinete Institucional do Ifac, bem como a responsabilidade técnica e operacional de realizar os lançamentos de diárias e passagens de todos os servidores da instituição no Sistema do Governo Federal SCDP, ainda nesta função organizei fluxos de documentos e processos, articulei providências organizacionais com diferentes setores e prestei apoio direto às atividades desenvolvidas pela gestão superior.

O exercício da Coordenação Administrativo-Financeira permitiu desenvolver competências relacionadas ao planejamento, organização administrativa, acompanhamento de processos dos órgãos colegiados superiores, controle de demandas internas e responsabilidade na utilização dos recursos públicos. A proximidade com a Reitoria ampliou minha compreensão sobre a necessidade de integração entre as áreas administrativas e sobre a importância de transformar orientações institucionais em providências concretas, tempestivas e devidamente instruídas, pautadas junto aos princípios constitucionais.

Em 14 de dezembro de 2015, por meio da Portaria nº 1.307, fui nomeado substituto eventual do cargo de Assessor Especial da Reitoria, código CD-03. Nos afastamentos e impedimentos legais do titular, passei a assegurar a continuidade das atividades de assessoramento prestadas à Administração Superior, a Reitoria, ao Conselho Superior, o acompanhamento dos processos de decisões relevantes, acolhimento de demandas institucionais dos seis (06) Campus que compõem o IFAC e tratativas internas com gestores e diretores de Campus sobre assuntos de alta complexidade submetidos à apreciação da Reitoria. Essa designação representou importante ampliação de responsabilidades, exigindo descrição, capacidade de análise e tomada de decisões. Consolidando a compreensão da estrutura institucional e articulação permanente com diferentes unidades administrativas institucionais.

Em seguida, por meio da Portaria nº 136, de 3 de fevereiro de 2016, fui nomeado Diretor Executivo do Gabinete da Reitoria, código CD-04, função que exerci até a exoneração formalizada pela Portaria nº 162, de 21 de fevereiro de 2017. Nessa atuação, fui designado e responsável diretamente por seis (06) cartões corporativos do Governo Federal, vinculados ao meu nome, estes cartões eram abastecidos financeiramente para a realização de compras de passagens aéreas dos servidores, após todo o processo de solicitação legal. Tanta responsabilidade, muito além do meu cargo, no exercício da Direção Executiva me proporcionou e consolidou minhas experiências profissionais junto à gestão superior, permitindo-me atuar na coordenação dos fluxos administrativos e financeiros do Gabinete, no acompanhamento das demandas dirigidas à Reitoria, na articulação entre a Administração Superior e as demais unidades do IFAC e no acompanhamento das providências necessárias ao cumprimento das decisões institucionais.

No período em que atuei no Gabinete da Reitoria, participei também de iniciativas institucionais que alargaram minha experiência para além das atividades internas da unidade. Por meio da Portaria IFAC nº 1.540, de 14 de novembro de 2016, integrei a Comissão de Recepção e Acompanhamento dos representantes de instituições de ensino superior do Peru durante o Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC - CONC&T. Essa atuação agregou experiências de comunicação internacional, acolhimento, representação institucional, articulação administrativa e relacionamento com participantes estrangeiros, contribuindo para o fortalecimento das relações acadêmicas e institucionais do IFAC.

Ainda em 2016, pela Portaria IFAC nº 1.654, de 8 de dezembro de 2016, fui designado suplente da representação da Reitoria/Diretoria Executiva no Grupo de Apoio Técnico responsável pela implantação do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, no âmbito do projeto de implantação dos Sistemas Integrados de Gestão - SIG/UFRN no IFAC. A participação nesse projeto possibilitou meu contato com atividades de mapeamento de fluxos, informatização de processos, integração de unidades e adaptação de rotinas administrativas a um sistema estruturante, contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas à transformação digital e à modernização da gestão pública.

O segundo grande período da minha trajetória teve início em fevereiro de 2017. Por meio da Portaria nº 163, de 21 de fevereiro de 2017, fui designado para exercer a função de Ouvidor do IFAC, código FG-01, permanecendo nessa função até 28 de fevereiro de 2021, conforme a Portaria nº 233, de 26 de fevereiro de 2021. A atuação na Ouvidoria ampliou significativamente minha formação profissional, exigindo postura ética, imparcialidade, capacidade de escuta, análise e encaminhamento das manifestações apresentadas pelos usuários dos serviços públicos, acompanhamento dos prazos de resposta e proteção das informações sob responsabilidade institucional e sigilosas.

No exercício da Ouvidoria, passei a atuar de forma mais direta em temas relacionados à transparência pública, acesso à informação, integridade, governança, controle social e proteção das informações institucionais. A necessidade de atualização permanente nessas matérias proporcionou contato com orientações, palestras e capacitações promovidas por órgãos da Administração Pública Federal, entre eles a Controladoria Geral da União-CGU, ampliando meu conhecimento sobre todos os princípios da Administração, aliado ao bom funcionamento dos mecanismos de controle, integridade e relacionamento entre a Administração Pública e o cidadão.

Como desdobramento dessa experiência, por meio da Portaria IFAC nº 822, de 1º de junho de 2018, fui designado membro titular da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS, na condição de Coordenador da Ouvidoria. A atuação nessa Comissão exigiu conciliar os princípios da transparência e do acesso à informação com a proteção das informações submetidas a restrições legais, desenvolvendo competências de análise normativa, avaliação documental, prudência decisória e segurança da informação.

Após o encerramento da atuação na Ouvidoria, passei a concentrar minhas atividades em áreas administrativas, orçamentárias, patrimoniais, de conformidade e gestão de programas no âmbito da Reitoria e da Pró-Reitoria de Administração do IFAC. Pela Portaria nº 917, de 11 de agosto de 2021, fui designado primeiro substituto eventual da Coordenação de Execução Orçamentária, código FG-02. Quando passei a realizar procedimentos de execução orçamentária, instrução processual e registros necessários à regular utilização dos recursos públicos da instituição, atuando diretamente nos Sistema: Comprasnet (Onde se realizam as licitações e os registros de preços), SIAFI (Sistema central e obrigatório de execução e controle financeiro de todo o Governo Federal), ambos sistemas do governo federal e geridos pelo Tesouro Nacional. Essa experiência expandiu meus conhecimentos sobre orçamento, execução da despesa pública e controles administrativos.

Em 13 de dezembro de 2021, por meio da Portaria nº 1.491, fui designado Coordenador Geral do Programa Qualifica Mais Progredir. A função representou nova ampliação das minhas responsabilidades, pois passei a coordenar institucionalmente uma ação voltada à educação e à qualificação profissional, articulando demandas entre a Reitoria, coordenações, equipes administrativas e pedagógicas e municípios participantes. Essa experiência consolidou competências de planejamento, coordenação de equipes, acompanhamento de cronogramas, integração de áreas e gestão de programas educacionais.

Em 2022, fui designado Presidente da Comissão de Processos Seletivos do Programa Qualifica Mais Progredir, conforme a Portaria IFAC nº 32, de 6 de janeiro de 2022. Na condição de presidente, coordenei os trabalhos relacionados aos processos seletivos do programa, acompanhando etapas, prazos, distribuição de responsabilidades e a observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, transparência e igualdade de tratamento dos participantes.

No mesmo ano, por meio da Portaria IFAC nº 1.490, de 24 de novembro de 2022, assumi a

Presidência da Comissão Central responsável pelos inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis do IFAC, referentes ao exercício de 2022. A Comissão Central coordenava seis subcomissões vinculadas aos campi da Instituição. O exercício dessa responsabilidade exigiu orientação dos trabalhos descentralizados, acompanhamento dos levantamentos físicos, consolidação das informações produzidas, confronto dos dados com os registros patrimoniais, observância dos prazos e apoio à elaboração do relatório consolidado, contribuindo para a confiabilidade dos registros, a prestação de contas e a proteção do patrimônio público.

Em 4 de maio de 2023, por meio da Portaria de Pessoal IFAC nº 545, fui designado primeiro substituto eventual da Coordenação de Conformidade de Registro e Gestão - COERG, código FG-01, no âmbito da Pró Reitoria de Administração. Nessa condição, nos afastamentos e impedimentos legais do titular, respondi pela continuidade das atividades relacionadas à verificação da regularidade formal das informações e dos documentos associados à execução administrativa, orçamentária e financeira. As designações para substituição na Coordenação de Execução Orçamentária e na COERG foram encerradas com efeitos a partir de 17 de dezembro de 2023, conforme as Portarias de Pessoal IFAC nº 34 e nº 35, de 4 de janeiro de 2024.

O conjunto das experiências vivenciadas no IFAC consolidou conhecimentos relacionados à gestão superior, administração financeira, execução orçamentária, conformidade dos registros de gestão, ouvidoria, transparência, gestão de programas, patrimônio, sistemas administrativos, prestação de contas e coordenação de equipes. A progressiva assunção de funções de confiança, cargos de direção e responsabilidades em comissões e projetos institucionais demonstrou evolução profissional consistente e ampliação da autonomia técnica ao longo da carreira.

Por meio da Portaria nº 2.105, de 15 de dezembro de 2023, fui redistribuído para a Universidade Federal do Acre - UFAC, passando a integrar seu quadro efetivo permanente no cargo de Assistente em Administração. Na Universidade, fui vinculado à Pró Reitoria de Graduação e lotado na Diretoria de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino - DIADEN, onde passei a aplicar a experiência acumulada especialmente em atividades de apoio ao ensino de graduação, planejamento de contratações, organização de eventos acadêmicos, processos seletivos, concursos e aperfeiçoamento da estrutura administrativa relacionada às atividades acadêmicas.

Na UFAC, participei de atividades relacionadas ao acompanhamento de demandas institucionais junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, em articulação com a equipe da DIADEN e com coordenações de cursos. No contexto dessas atividades, destaco minha participação nos trabalhos associados aos processos de avaliação dos Cursos de graduação da Universidade, pontualmente menciono todo o empenho e articulação que apliquei para que o curso de Medicina da UFAC, obtivesse nota máxima, experiência que ampliou minha compreensão sobre a relação entre organização administrativa, acompanhamento de informações, suporte às coordenações acadêmicas e resultados institucionais na avaliação do ensino superior da Universidade.

Em 2025, por meio da Portaria UFAC nº 1.928, de 9 de junho, pela vasta experiência ao longo da carreira, fui designado integrante requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação destinada à aquisição de equipamentos para os laboratórios de ensino da Universidade. Participei da identificação e sistematização das necessidades da área requisitante, da articulação entre PROGRAD e PRAD, da prestação de esclarecimentos necessários à instrução do processo e da busca dos códigos de materiais no Catálogo de Materiais - CATMAT, contribuindo para a adequada definição dos itens a serem adquiridos e para o planejamento da infraestrutura necessária às atividades práticas dos cursos de graduação e alocação precisa e efetiva dos recursos públicos.

Em 25 de junho de 2025, pela Portaria UFAC nº 2.172, fui designado membro da Comissão responsável pela elaboração da minuta de resolução destinada a disciplinar as competências da Diretoria de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino e de suas coordenadorias. A atividade possibilitou aplicar conhecimentos de organização administrativa, análise de processos e sistematização de atribuições, contribuindo para maior clareza na distribuição de responsabilidades e para o aperfeiçoamento dos fluxos internos de uma unidade diretamente relacionada ao desenvolvimento do ensino de graduação.

Ainda em 2025, integrei a Comissão Geral de Organização da Jornada das Profissões - Edição 2025, conforme a Portaria UFAC nº 3.421, de 16 de setembro, e a Comissão Geral de Organização do Fórum Permanente de Graduação - Edição 2025, instituída pela Portaria UFAC nº 3.976, de 20 de outubro. Nessas atividades, trabalhei de forma integrada com servidores das áreas acadêmicas e administrativas, colaborando no planejamento, na articulação entre unidades, no acompanhamento das providências administrativas e na execução de ações voltadas à comunidade universitária e ao aprimoramento do ensino de graduação.

Minha atuação na UFAC também recebeu reconhecimento formal (Elogio) por meio da Portaria nº 4.891, de 19 de dezembro de 2025, que registrou elogio institucional pelo desempenho e pela dedicação demonstrados na execução e no aprimoramento das atividades administrativas relacionadas às execuções das emendas parlamentares. O reconhecimento representa evidência objetiva de que os conhecimentos acumulados ao longo da minha trajetória foram incorporados às necessidades da Universidade e aplicados de forma responsável em atividades de interesse institucional.

Em 2026, passei a integrar a Comissão de Planejamento e Organização da Jornada Pedagógica, conforme a Portaria UFAC nº 1.423, de 7 de maio de 2026, com efeitos a partir de 1º de abril de 2026. A atuação nessa Comissão ampliou meu contato com demandas diretamente vinculadas ao planejamento acadêmico e à preparação das atividades pedagógicas da graduação, fortalecendo minha capacidade de apoiar administrativamente ações de desenvolvimento do ensino.

No mesmo ano, atuei como fiscal de aplicação de provas em dois processos seletivos da Universidade. Em 8 de fevereiro de 2026, participei da aplicação das provas do Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo efetivo de Professor da Carreira de Magistério Superior, regido pelo Edital nº 50/2025. Em 22 de fevereiro de 2026, atuei como fiscal no Processo Seletivo Específico para ingresso de estudantes indígenas nos cursos de graduação, referente ao primeiro semestre letivo de 2026 e regido pelo Edital nº 1/2026, atividade posteriormente comprovada por declaração da Pró-Reitoria de Graduação, de 24 de julho de 2026. Essas experiências reforçaram minha atuação na organização acadêmica, na observância de procedimentos, na segurança dos processos seletivos e no apoio a políticas de acesso ao ensino superior.

Paralelamente à experiência profissional, mantive investimento contínuo em minha formação acadêmica. Além do Curso Superior em Gestão Ambiental e da especialização em Administração Pública e Gerência de Cidades utilizados na minha trajetória de qualificação, concluí o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública em 7 de outubro de 2024, com colação de grau em 9 de outubro de 2024, e o Bacharelado em Administração em 19 de setembro de 2025, com colação de grau em 27 de fevereiro de 2026 e diploma outorgado em 4 de março de 2026. Essas formações permitiram integrar a experiência prática a fundamentos teóricos de administração, planejamento, orçamento, governança, contratações, controle, transparência e desenvolvimento organizacional.

Assim, minha trajetória profissional evidencia uma construção permanente de saberes e competências decorrentes da experiência prática, da formação acadêmica, do exercício de funções de coordenação, direção e assessoramento, da participação em projetos, comissões, concursos e processos seletivos e da atuação em áreas estratégicas da administração das instituições federais de Ensino, já mencionadas. O conjunto das atividades desenvolvidas demonstra capacidade de liderança, planejamento, articulação institucional, domínio técnico, responsabilidade na utilização dos recursos públicos, visão sistêmica da Administração e contribuição efetiva para o aprimoramento dos processos institucionais, elementos compatíveis com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências aqui pretendido.

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 2 - Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

– Portaria IFAC nº 32, de 6 de janeiro de 2022

Ao longo da minha trajetória fui designado presidente da Comissão de Processos Seletivos do Programa Qualifica Mais Progredir. Nessa condição, assumi a condução colegiada dos trabalhos relacionados aos processos seletivos do programa, articulando a atuação dos membros da Reitoria e dos municípios envolvidos. A atividade exigiu organização das etapas, acompanhamento de prazos, distribuição de responsabilidades e observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, transparência e igualdade de tratamento dos participantes.

Essa presidência representou ampliação das responsabilidades inerentes ao meu cargo, pois envolveu liderança de equipe e condução de processos seletivos vinculados a uma política pública de qualificação profissional.

– Portaria IFAC nº 1.490, de 24 de novembro de 2022

Fui designado presidente da Comissão Central responsável pela realização dos inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis do IFAC, referentes ao exercício de 2022. A Comissão Central coordenava seis subcomissões vinculadas aos campi da instituição.

No exercício da presidência, acompanhei os levantamentos realizados pelas subcomissões, orientei os trabalhos de conferência patrimonial, participei da verificação dos bens da Reitoria e de suas unidades vinculadas e atuei na consolidação das informações encaminhadas pelos campi. Os dados produzidos deveriam ser confrontados com os registros dos sistemas patrimoniais, subsidiando a elaboração do relatório final consolidado.

Também acompanhei o cumprimento dos prazos e a organização das informações relativas aos bens não localizados, à situação de conservação, aos termos de responsabilidade e às recomendações para correção de inconsistências. A atividade contribuiu para a confiabilidade dos registros patrimoniais, para a prestação de contas e para a proteção do patrimônio público.

item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

– Portaria IFAC nº 1.540, de 14 de novembro de 2016

Participei, como membro, da Comissão de Recepção e Acompanhamento dos representantes de instituições de ensino superior do Peru durante o Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC – CONC&T.

Minha atuação integrou o esforço institucional de acolhimento, organização e acompanhamento dos representantes estrangeiros durante o evento. Essa experiência exigiu comunicação, trabalho em equipe, articulação administrativa e atenção às necessidades decorrentes da participação internacional, contribuindo para o fortalecimento das relações institucionais e acadêmicas do IFAC.

– Portaria IFAC nº 822, de 1º de junho de 2018

Fui designado membro titular da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS, na condição de Coordenador da Ouvidoria do IFAC.

Participei das atividades colegiadas relacionadas à avaliação de documentos e informações que

demandavam tratamento específico quanto ao acesso, à restrição e à proteção institucional. Essa responsabilidade exigiu interpretação da legislação de acesso à informação, análise cuidadosa dos documentos, preservação de informações protegidas e conciliação entre transparência pública e segurança da informação.

A atividade contribuiu para o tratamento responsável das informações institucionais e para a observância da Lei de Acesso à Informação no âmbito do IFAC.

– Portaria UFAC nº 2.172, de 25 de junho de 2025

Na UFAC, fui designado membro da Comissão responsável pela elaboração da minuta de resolução destinada a disciplinar as competências da Diretoria de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino – DIADEN e de suas coordenadorias.

Participei da análise das atividades desenvolvidas pela unidade e da discussão sobre a organização de suas competências administrativas. A elaboração desse instrumento exigiu compreensão dos processos de apoio à graduação, capacidade de sistematização e articulação entre as atribuições das diferentes coordenadorias.

O trabalho contribuiu para dar maior clareza às responsabilidades da DIADEN, reduzir possíveis sobreposições e aprimorar a organização dos serviços de apoio ao ensino de graduação.

– Portaria UFAC nº 3.421, de 16 de setembro de 2025

Participei, como membro, da Comissão Geral de Organização da Jornada das Profissões – Edição 2025. Atuei de forma integrada com servidores das áreas acadêmicas e administrativas no planejamento e na execução das atividades necessárias à realização do evento.

Minha participação envolveu apoio à organização, articulação entre unidades, acompanhamento das providências administrativas e colaboração na execução das atividades destinadas a aproximar a Universidade dos estudantes e da comunidade. Essa experiência ampliou minha compreensão sobre a organização de eventos acadêmicos e sobre o papel institucional da UFAC na orientação dos futuros estudantes.

– Portaria UFAC nº 3.976, de 20 de outubro de 2025

Fui designado membro da Comissão Geral de Organização do Fórum Permanente de Graduação – Edição 2025. Participei do planejamento e da organização das atividades do Fórum, colaborando com a articulação entre os setores envolvidos e com as providências administrativas necessárias à realização do evento.

O Fórum constituiu espaço de diálogo sobre o ensino de graduação, possibilitando a integração entre gestores, servidores e comunidade acadêmica. Minha participação contribuiu para o suporte organizacional do evento e ampliou minha experiência em ações institucionais voltadas ao desenvolvimento e ao aprimoramento do ensino.

– Portaria UFAC nº 1.423, de 7 de maio de 2026

Participei da Comissão de Planejamento e Organização da Jornada Pedagógica de 2026, com efeitos a partir de 1º de abril de 2026. Colaborei com a preparação das atividades, a organização administrativa e a articulação entre os servidores e unidades envolvidos.

A Jornada Pedagógica é uma ação diretamente relacionada ao planejamento do ensino e à preparação das atividades acadêmicas. Minha participação proporcionou contato mais amplo com as demandas pedagógicas da graduação e fortaleceu minha capacidade de apoiar administrativamente ações de desenvolvimento do ensino.

9. Fiscalização de provas do concurso para professor do Magistério Superior

item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

- Declaração da Pró Reitoria de Graduação da UFAC (Anexo I, pág. 21)

Atuei como fiscal de aplicação de provas no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo efetivo de Professor da Carreira de Magistério Superior, regido pelo Edital nº 50/2025, no dia 8 de fevereiro de 2026.

No exercício dessa atividade, contribuí para a organização, a segurança e a regularidade da aplicação das provas, observando as orientações institucionais, o cumprimento dos horários, a identificação dos candidatos e os procedimentos destinados a preservar a igualdade de condições e a confiabilidade do concurso público.

- Declaração da Pró Reitoria de Graduação da UFAC, de 24 de julho de 2026 (Anexo I, pág. 24)

Atuei como fiscal de aplicação de provas no Processo Seletivo Específico para ingresso de estudantes indígenas nos cursos de graduação da UFAC, referente ao primeiro semestre letivo de 2026, regido pelo Edital nº 1/2026, no dia 22 de fevereiro de 2026.

Essa atuação envolveu responsabilidade na execução dos procedimentos de aplicação, acompanhamento dos candidatos e observância das regras institucionais. Além de contribuir para a segurança do processo seletivo, a atividade permitiu participar de uma ação afirmativa relevante para a inclusão de estudantes indígenas no ensino superior público.

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

Item 1 - Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

- Diploma Legal: Portaria IFAC nº 1.491, de 13 de dezembro de 2021 (Anexo II, pág. 1)

- Descrição Detalhada: Por meio da Portaria IFAC nº 1.491, de 13 de dezembro de 2021, fui designado Coordenador Geral do Programa Qualifica Mais Progredir no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, assumindo a coordenação institucional de uma ação relacionada à educação e à qualificação profissional.

No exercício da Coordenação-Geral, participei da organização das demandas administrativas do programa, da articulação entre a Reitoria, os coordenadores adjuntos, as equipes administrativas e pedagógicas e os municípios participantes, bem como do acompanhamento das providências necessárias à execução das atividades. Minha atuação exigiu planejamento, comunicação institucional, organização dos fluxos de trabalho, acompanhamento de prazos e integração entre diferentes áreas.

A experiência possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de programas educacionais, coordenação de equipes, articulação interinstitucional, tomada de decisões e acompanhamento de ações públicas de formação profissional. Também ampliou meus conhecimentos sobre planejamento, execução organizacional financeira e monitoramento de projetos desenvolvidos por instituições federais de ensino.

A atividade apresentou relevância institucional por contribuir para a organização e a continuidade do Programa Qualifica Mais Progredir no IFAC, fortalecendo a participação da Instituição em uma ação destinada à ampliação das oportunidades de formação e qualificação profissional. O exercício da Coordenação Geral demonstrou responsabilidade ampliada, capacidade de liderança e domínio de conhecimentos de gestão aplicados à execução de projeto institucional vinculado ao ensino.

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

Item 3 - Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública

- Diploma Legal: Portaria UFAC nº 4.891, de 19 de dezembro de 2025 (Anexo II, pág. 02,03)

- Descrição Detalhada: Por meio da Portaria UFAC nº 4.891, de 19 de dezembro de 2025, recebi elogio institucional formal pelo desempenho e pela dedicação demonstrados na execução e no aprimoramento das atividades administrativas relacionadas às emendas parlamentares.

Esse reconhecimento formal evidencia meu comprometimento, minha responsabilidade e minha contribuição para a realização eficiente das atividades institucionais para além daqueles designadas pelo cargo. Minha atuação exigiu organização, atenção aos procedimentos administrativos, colaboração com as unidades envolvidas e compromisso com a correta aplicação dos recursos destinados à Universidade.

O elogio registrado pela UFAC demonstra que o trabalho desenvolvido produziu resultados relevantes para a Instituição, contribuindo para o aperfeiçoamento dos laboratórios, para a valorização da educação no âmbito da Universidade e fortalecimento os processos de aprendizagem, e para o adequado atendimento das demandas institucionais vinculadas às emendas parlamentares.

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

Item 1 - Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

-Diploma Legal: Portaria IFAC nº 1.654, de 8 de dezembro de 2016.

- Descrição Detalhada: Fui designado suplente da representação da Reitoria/Diretoria Executiva no Grupo de Apoio Técnico responsável pela implantação do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, como parte do projeto de implantação dos Sistemas Integrados de Gestão – SIG/UFRN no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC. Atuando ativamente nas ausências da titular.

Minha participação esteve vinculada ao apoio técnico e administrativo necessário à implantação de um sistema estruturante destinado à gestão de processos, patrimônio, contratos, compras, orçamento e demais atividades administrativas da Instituição. Na condição de representante suplente da Reitoria/Diretoria Executiva, contribuí com a compreensão dos fluxos de trabalho da unidade e com a interlocução entre as necessidades administrativas da Reitoria e a equipe responsável pelo projeto e sua implantação.

A atividade exigiu a compreensão dos procedimentos institucionais, a identificação dos fluxos que seriam incorporados ao sistema e a adaptação das rotinas administrativas aos módulos e funcionalidades do SIPAC. Essa experiência proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à informatização de processos, ao mapeamento de fluxos de trabalho, à integração entre unidades administrativas e à utilização de sistemas estruturantes na Administração Pública.

A implantação do SIPAC apresentou relevância institucional por contribuir para a padronização dos procedimentos, a tramitação eletrônica de processos, a integração das informações administrativas e o aprimoramento dos mecanismos de controle e acompanhamento da gestão. A responsabilidade assumida ultrapassou as atividades ordinárias do cargo, pois decorreu de designação formal para participação em um

projeto institucional de modernização da gestão administrativa.

Por essas características, vínculo a atividade ao Requisito IV, item 1, referente à atuação tecnicamente qualificada na implantação, no suporte ou no apoio ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da Administração Pública.

Item 2 - Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação

-Diploma Legal: Portaria UFAC nº 1.928, de 9 de junho de 2025.

- Descrição Detalhada: Na Universidade Federal do Acre – UFAC, fui designado integrante requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação destinada à aquisição de equipamentos para atender às necessidades dos laboratórios de ensino da Universidade.

Como integrante requisitante, participei do planejamento da contratação sob a perspectiva da unidade demandante, contribuindo para a identificação e a organização das necessidades institucionais relacionadas aos equipamentos laboratoriais. Também atuei na prestação dos esclarecimentos necessários ao prosseguimento do processo e no apoio às providências relacionadas à conclusão do planejamento da aquisição, bem como na condução da busca de todos os Códigos de compras do governo CATMAT, vinculados a contratação.

Essa responsabilidade exigiu a compreensão das necessidades dos laboratórios de ensino, o levantamento e a sistematização das demandas apresentadas, a articulação entre as áreas requisitantes e os setores responsáveis pela contratação (PROGRAD, PRAD) e o conhecimento dos procedimentos que integram a fase preparatória das contratações públicas.

A atividade permitiu desenvolver conhecimentos sobre planejamento de contratações, definição de necessidades, organização de informações técnicas, instrução processual e integração entre as áreas acadêmica e administrativa. Também exigiu responsabilidade na apresentação de informações capazes de subsidiar uma contratação compatível com as necessidades institucionais.

A relevância institucional dessa atuação está relacionada à contribuição para a aquisição adequada de equipamentos destinados aos laboratórios de ensino, ambientes essenciais à realização das atividades práticas dos cursos de graduação da Universidade Federal do Acre-UFAC. Dessa forma, o trabalho desenvolvido contribuiu para o aprimoramento da infraestrutura acadêmica e para a melhoria das condições oferecidas às atividades de ensino da universidade.

Item 7- Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino,pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

-Diploma legal: PORTARIA IFAC Nº 1.174 DE 07 OUTUBRO DE 2020

- Descrição Detalhada: No exercício da função de Ouvidor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, participei do processo institucional de construção e manutenção do Plano de Dados Abertos – PDA, posteriormente aprovado e instituído pela Portaria IFAC nº 1.174, de 07 de outubro de 2020, para o biênio 2020–2022. O próprio Plano registrou minha atuação como Ouvidor na estrutura institucional do IFAC durante esse período.

A construção do PDA ocorreu mediante participação de representantes de setores finalísticos e administrativos, envolvendo análise da legislação pertinente, discussão das bases institucionais, definição dos dados a serem abertos e estabelecimento de mecanismos destinados a assegurar publicidade, transparência, legalidade, economicidade e eficiência. Na qualidade de Ouvidor, contribuí especialmente com a perspectiva das demandas de informação apresentadas pelos cidadãos, considerando que as manifestações recebidas pela Ouvidoria e pelo sistema e-OUV constituíam fonte relevante para identificação de necessidades de transparência e de novos conjuntos de dados candidatos à abertura.

Item 7- Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo

-Diploma legal: PORTARIA Nº 1640 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018

- Descrição Detalhada: No exercício da função de Ouvidor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, participei do processo institucional de construção e posterior manutenção das ações relacionadas ao Plano de Integridade do IFAC, aprovado pela Portaria nº 1.640, de 30 de novembro de 2018. O Plano foi instituído como instrumento orientador das ações de implementação, promoção e monitoramento do Programa de Integridade da Instituição, voltado à prevenção, detecção e tratamento de riscos relacionados à integridade pública.

Na qualidade de Ouvidor, contribuí especialmente nas matérias relacionadas à transparência, acesso à informação, participação social e funcionamento dos canais de denúncias e manifestações, considerando que a Ouvidoria integrava formalmente a estrutura de controle e assessoramento do IFAC. O próprio Plano registra minha atuação como Ouvidor da Instituição e reconhece a Ouvidoria como canal de comunicação, controle e participação social, responsável pelo recebimento e tratamento das manifestações por meio do sistema e-OUV e de outros canais institucionais.

Minha participação também esteve relacionada à manutenção dos mecanismos de integridade vinculados à Ouvidoria, especialmente ao recebimento e encaminhamento de denúncias, à divulgação dos canais de manifestação e à utilização do e-OUV como instrumento institucional de controle e participação social. Essas atribuições aparecem expressamente entre os instrumentos e medidas de integridade previstos no Plano. Essa experiência ampliou meus conhecimentos sobre integridade pública, governança, gestão de riscos, transparência, controle social e prevenção de irregularidades, contribuindo para o fortalecimento dos mecanismos institucionais de integridade e para o aperfeiçoamento dos processos de gestão do IFAC. Trata-se de atuação diferenciada, desenvolvida em processo institucional estratégico e relacionada diretamente à melhoria da governança e da integridade na Administração Pública.

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

Item 2 - Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (Titular)

- Diploma Legal: Portaria IFAC nº 1.307, de 14 de dezembro de 2015, **Exoneração** pela Portaria nº 1.004 DE 11 DE JULHO DE 2016.

- Descrição Detalhada: Por meio da Portaria IFAC nº 1.307, de 14 de dezembro de 2015, fui nomeado substituto eventual do titular do cargo de Assessor Especial da Reitoria, código CD-03, permanecendo nessa condição e exercendo as atribuições do cargo nos impedimentos e afastamentos legais do titular até julho de 2016.

Nos períodos de substituição, cabia-me assegurar a continuidade do assessoramento prestado à Administração Superior, acompanhando processos e demandas institucionais, promovendo interlocução com diferentes unidades administrativas e apoiando a análise dos assuntos submetidos à Reitoria.

A função exigiu capacidade de análise, descrição, responsabilidade, conhecimento do funcionamento institucional e habilidade de articulação com os setores da Administração, demonstrando a confiança institucional depositada em minha capacidade para responder por cargo de assessoramento diretamente vinculado à Reitoria.

Item 2.1 - Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (Substituto)

- Diploma Legal: Portaria IFAC nº 136, de 3 de fevereiro de 2016; **Exoneração** pela Portaria nº 162, de 21 de fevereiro de 2017

- Descrição Detalhada: Por meio da Portaria IFAC nº 136, de 3 de fevereiro de 2016, fui nomeado

Diretor Executivo do Gabinete da Reitoria, código CD-04, função que exerci até fevereiro de 2017, quando fui exonerado pela Portaria nº 162, de 21 de fevereiro de 2017.

No exercício da Direção Executiva, atuei na coordenação dos fluxos administrativos do Gabinete, no acompanhamento das demandas da Administração Superior, na articulação entre a Reitoria e as demais unidades e no acompanhamento das providências necessárias ao atendimento das decisões institucionais.

O exercício do cargo exigiu liderança, planejamento, organização, capacidade de análise, gestão de prioridades e acompanhamento de assuntos administrativos de maior complexidade. Essa experiência ampliou minha compreensão sobre o funcionamento da gestão superior e fortaleceu minhas competências para coordenar atividades e contribuir para a execução das decisões da Reitoria.

Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (Titular)

-Diploma legal: Portaria IFAC nº 163, de 21 de fevereiro de 2017. **Exoneração** pela Portaria Nº 233 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2021.

-Descrição detalhada: Exerci a função de Ouvidor do IFAC, código FG-01, no período compreendido entre fevereiro de 2017 e fevereiro de 2021.

Nessa função, atuei no recebimento, na análise, no encaminhamento e no acompanhamento das manifestações apresentadas pelos usuários dos serviços públicos. Minha atuação envolveu interlocução com diferentes setores da Instituição, acompanhamento dos prazos de resposta, proteção das informações dos manifestantes e orientação quanto ao tratamento adequado das demandas recebidas.

Também participei de atividades relacionadas à transparência pública, ao acesso à informação, à integridade, à governança, à avaliação de documentos sigilosos e à proteção de dados pessoais. O exercício da função exigiu imparcialidade, independência, capacidade de escuta, tratamento ético das informações e conhecimento das normas aplicáveis às ouvidorias públicas.

Minha atuação contribuiu para o fortalecimento do controle social, para a aproximação entre a Instituição e seus usuários e para o aperfeiçoamento contínuo dos serviços prestados pelo IFAC.

Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (Titular)

-Diploma legal: Portaria IFAC nº 917, de 11 de agosto de 2021. **Exoneração** pela Portaria Nº 35, DE 04 DE JANEIRO DE 2024.

-Descrição detalhada: Fui designado primeiro substituto eventual da Coordenação de Execução Orçamentária da Pró-Reitoria de Administração do IFAC, código FG-02, permanecendo nessa condição até dezembro de 2023.

Nos afastamentos e impedimentos legais do titular, cabia-me assegurar a continuidade das atividades da Coordenação, acompanhando os procedimentos de execução orçamentária e os registros necessários à adequada utilização dos recursos públicos.

Essa responsabilidade exigiu conhecimento sobre orçamento público, execução da despesa, instrução processual, controles administrativos e regularidade dos procedimentos financeiros. A designação ampliou minha experiência na área orçamentária e demonstrou a confiança institucional em minha capacidade para responder temporariamente por uma unidade responsável por atividades essenciais à gestão financeira do IFAC. Essa atuação, contribuiu para o fortalecimento do controle social, a aproximação entre a Instituição e seus usuários e o aperfeiçoamento contínuo dos serviços prestados pelo IFAC.

Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (Titular)

- Diploma Legal: Portaria de Pessoal IFAC nº 545, de 4 de maio de 2023. **Exoneração** pela Portaria Nº 34, DE 04 DE JANEIRO DE 2024.

-Descrição detalhada: Por meio da Portaria IFAC nº 545 de 4 de maio de 2023, fui designado primeiro substituto eventual da Coordenação de Conformidade de Registro e Gestão – COERG, código FG-01, no âmbito da Pró Reitoria de Administração do IFAC, permanecendo nessa condição até 04 de janeiro de 2024.

Nos afastamentos e impedimentos legais do titular, cabia-me assegurar a continuidade das atividades da Coordenação e dos procedimentos relacionados à conformidade dos registros de gestão administrativa e financeira de todas as Unidades administrativas do IFAC. Essa responsabilidade, compreendia a verificação da regularidade formal das informações, procedimentos e dos documentos associados à execução administrativa, orçamentária, operacional, patrimonial e financeira no âmbito de toda a Instituição.

A atuação exigiu atenção aos controles internos, conhecimento das normas aplicáveis, capacidade de análise documental e identificação de inconsistências que pudessem comprometer a confiabilidade dos registros institucionais. Essa experiência ampliou meus conhecimentos sobre conformidade, controle, prestação de contas e segurança dos registros da Administração Pública.

O conjunto dessas funções e cargos demonstra uma trajetória marcada pela assunção progressiva de responsabilidades de coordenação, direção e assessoramento institucional. As atividades desempenhadas ultrapassaram as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração e contribuíram para o funcionamento adequado da instituição dentro dos padrões e princípios da administração pública, da gestão eficiente, da administração financeira eficaz, da execução orçamentária nos termos legais e dos mecanismos de controle do IFAC.

Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (Titular)

-Diploma legal: PORTARIA Nº 336, DE 23 DE 1º DE ABRIL DE 2015, **Exoneração** pela Portaria Nº 133 DE 3 DE FEVEREIRO DE 2016.

-Descrição detalhada: Exerci a função de Coordenador Administrativo Financeiro do Gabinete da Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, código FG-01, no período compreendido entre abril de 2015 e fevereiro de 2016.

No exercício dessa função, acompanhei as demandas administrativas e financeiras necessárias ao funcionamento do Gabinete, organizei fluxos de documentos, processos e prestei apoio às atividades desenvolvidas pela administração superior. Minha atuação exigiu articulação com diferentes unidades da instituição, acompanhamento das providências administrativas e atenção à regularidade dos procedimentos relacionados à utilização dos recursos públicos. Nessa atuação, foi quando passei a deter a posse de seis cartões corporativos do governo federal, estes que tinham a finalidade de aquisição de passagens aéreas de todos os servidores dos 6 Campus que compõem o IFAC.

A experiência proporcionou uma visão abrangente do funcionamento da Reitoria e permitiu o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à organização administrativa, à gestão financeira eficiente, ao controle de processos e ao apoio à tomada de decisões institucionais relevantes.

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 ingresso no cargo e não utilizado para a percepção do Incentivo à Qualificação – IQ.

- **Documento comprobatório:** Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública (Diploma do curso 2170875). Anexo IV, pag. 03e 04.

O cargo de Assistente em Administração, do qual sou titular, possui como requisito de ingresso escolaridade de nível médio. Ao longo da minha trajetória profissional, busquei ampliar minha formação acadêmica por meio da conclusão de dois cursos de educação superior, além daquele que fora utilizado para o Incentivo à Qualificação, qual seja o **Curso superior em Gestão Ambiental** aliado a uma **especialização em Administração Pública e Gerencia de Cidades**, a seguir segue os cursos Superiores concluídos ao longo da carreira pública, não inclusos à incentivos:

- Curso **Superior de Tecnologia em Gestão Pública**, concluído em 7 de outubro de 2024, com colação de grau realizada em 9 de outubro de 2024;

item 4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para ingresso no cargo e não utilizado para a percepção do Incentivo à Qualificação – IQ.

- **Documento comprobatório:** Curso Bacharelado em Administração (Diploma do curso 2170875). Anexo IV, pag. 01e 02.

- Curso **Bacharelado em Administração**, concluído em 19 de setembro de 2025, com colação de grau realizada em 27 de fevereiro de 2026 e diploma outorgado em 4 de março de 2026.

Essas formações permitiram sistematizar e aprofundar os conhecimentos adquiridos durante minha experiência profissional no IFAC e na UFAC. Os cursos contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à gestão pública, à administração organizacional, ao orçamento público, à governança, às contratações, ao controle administrativo e à organização dos processos institucionais.

Os conhecimentos adquiridos foram importantes para o aperfeiçoamento da minha atuação profissional e difusão dos conhecimentos no âmbito das demandas institucionais do IFAC e da UFAC, especialmente nas atividades de coordenação administrativa, direção, assessoramento, ouvidoria, execução orçamentária, conformidade dos registros de gestão e participação em projetos institucionais, processos seletivos e rotinas acadêmicas administrativas.

A conclusão de curso superior ao nível de escolaridade exigido para ingresso no cargo demonstra meu investimento contínuo em qualificação profissional e o desenvolvimento de conhecimentos e competências diferenciados, aplicáveis ao aprimoramento das atividades administrativas e à obtenção de resultados institucionais.

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

A experiência profissional construída ao longo de mais de uma década de atuação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC e, posteriormente, na Universidade Federal do Acre –

UFAC possibilitou a consolidação de competências técnicas, gerenciais e institucionais que transcendem as atribuições ordinariamente previstas para o cargo de Assistente em Administração. Esse processo de desenvolvimento decorreu da assunção progressiva de responsabilidades nas áreas de gestão administrativa e financeira, direção, assessoramento institucional, ouvidoria, governança, execução orçamentária, conformidade, gestão patrimonial, coordenação de programas educacionais, planejamento de contratações e apoio às atividades acadêmicas de graduação.

A atuação em unidades estratégicas da Reitoria do IFAC proporcionou uma compreensão abrangente da dinâmica administrativa das instituições federais de ensino. O exercício das funções de Coordenador Administrativo-Financeiro do Gabinete da Reitoria, substituto eventual do Assessor Especial da Reitoria, Diretor Executivo do Gabinete e, posteriormente, Ouvidor do IFAC possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados ao funcionamento da gestão superior, à articulação entre diferentes unidades, à organização dos processos administrativos, ao acompanhamento das decisões institucionais e à continuidade das atividades essenciais e relevantes da administração e execução orçamentária. Essas experiências ampliaram minha capacidade de planejamento, organização, análise, liderança e tomada de decisão em ambientes de maior complexidade administrativa.

A experiência acumulada nas áreas de execução orçamentária, conformidade dos registros de gestão e controle patrimonial permitiu aperfeiçoar competências relacionadas à aplicação e ao controle dos recursos públicos. A atuação como substituto eventual da Coordenação de Execução Orçamentária e da Coordenação de Conformidade de Registro e Gestão – COERG, associada à presidência da Comissão Central de Inventários Patrimoniais do IFAC, exigiu capacidade de análise documental, acompanhamento de procedimentos financeiros e patrimoniais, identificação de inconsistências, coordenação de equipes descentralizadas e consolidação de informações destinadas à prestação de contas institucional. Essas atividades fortaleceram minha compreensão sobre controle interno, responsabilização, regularidade administrativa, proteção do patrimônio público e gestão orientada à prevenção de riscos.

A coordenação do Programa Qualifica Mais Progredir representou outro importante estágio de desenvolvimento profissional, ao possibilitar a aplicação de conhecimentos de planejamento e gestão em uma ação diretamente vinculada à educação e à qualificação profissional. Na condição de Coordenador-Geral, desenvolvi competências relacionadas à articulação entre Reitoria, equipes administrativas e pedagógicas, coordenadores adjuntos e municípios participantes, acompanhando demandas, prazos e providências necessárias à execução do programa. A presidência da Comissão de Processos Seletivos vinculada ao Programa ampliou, ainda, minha experiência na condução de processos institucionais que exigem organização, impessoalidade, transparência, distribuição de responsabilidades e observância das normas aplicáveis à Administração Pública.

A atuação na Ouvidoria do IFAC e a participação em processos institucionais relacionados à transparência, ao acesso à informação, ao Plano de Integridade e ao Plano de Dados Abertos proporcionaram o desenvolvimento de competências especializadas em governança, integridade pública, controle social, proteção das informações e participação cidadã. O exercício da função de Ouvidor exigiu capacidade de escuta, imparcialidade, tratamento responsável das manifestações, acompanhamento de respostas e interlocução permanente com diferentes setores institucionais. A participação nos mecanismos de integridade e transparência ampliou minha compreensão sobre a informação pública como instrumento estratégico de governança e de aperfeiçoamento dos serviços prestados à sociedade. O próprio Plano de Integridade reconhece a Ouvidoria como canal institucional de comunicação, controle e participação social.

A participação em projetos e processos de modernização administrativa também contribuiu de forma significativa para minha formação profissional. A atuação no apoio técnico à implantação do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC permitiu desenvolver conhecimentos relacionados à informatização de processos, mapeamento de fluxos de trabalho, integração entre unidades administrativas e utilização de sistemas estruturantes. Posteriormente, na UFAU, a participação como integrante requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação destinada à aquisição de equipamentos para laboratórios de ensino ampliou meus conhecimentos sobre a fase preparatória das contratações públicas, identificação de necessidades, organização de informações técnicas, instrução processual e integração entre as áreas acadêmicas e administrativas e aplicação eficiente dos recursos públicos.

A experiência adquirida na Universidade Federal do Acre possibilitou aplicar esse conjunto de conhecimentos diretamente às atividades de apoio ao ensino de graduação. A participação na elaboração da minuta de resolução destinada a disciplinar as competências da Diretoria de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino – DIADEN, na organização da Jornada das Profissões, do Fórum Permanente de Graduação e da Jornada Pedagógica, bem como na fiscalização de processos seletivos institucionais, fortaleceu minha compreensão sobre a relação entre a atividade administrativa e a missão finalística da Universidade. Essas experiências aperfeiçoaram minhas competências de planejamento, comunicação, trabalho em equipe, articulação entre unidades acadêmicas e administrativas e organização de ações destinadas ao desenvolvimento do ensino e ao atendimento da comunidade universitária.

O processo permanente de qualificação profissional constituiu elemento essencial para a consolidação desses saberes. A conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública e do Bacharelado em Administração permitiu sistematizar e aprofundar conhecimentos construídos ao longo da experiência profissional, especialmente nas áreas de planejamento, administração pública, orçamento, governança, contratações, controle e desenvolvimento organizacional. A integração entre formação acadêmica e experiência prática ampliou minha capacidade de analisar processos, fundamentar decisões, interpretar normas, identificar riscos e propor soluções compatíveis com as necessidades institucionais e os princípios constitucionais que as regem.

Paralelamente ao desenvolvimento técnico, foram aprimoradas competências de natureza interpessoal e gerencial indispensáveis às responsabilidades assumidas ao longo da carreira. A coordenação de equipes, a presidência de comissões, a atuação em grupos de trabalho e a participação em ações institucionais multidisciplinares fortaleceram minha capacidade de liderança, comunicação, negociação, cooperação e resolução de problemas. A diversidade das funções exercidas permitiu compreender as demandas administrativas de forma integrada, relacionando planejamento, orçamento, patrimônio, sistemas administrativos, transparência, controle e apoio ao ensino, o que ampliou minha autonomia e minha capacidade de contribuir para soluções institucionais mais eficientes.

A evolução das atribuições assumidas demonstra uma ampliação progressiva do grau de complexidade das atividades desempenhadas e da responsabilidade institucional a elas associada. Minha atuação deixou de se concentrar exclusivamente na execução de rotinas administrativas para incorporar funções de coordenação, direção, assessoramento, planejamento, governança, controle, inovação e apoio especializado à gestão acadêmica. Os resultados dessa trajetória podem ser identificados na continuidade das atividades da gestão superior, no fortalecimento dos controles administrativos e patrimoniais, na execução de programas de qualificação profissional, na modernização de procedimentos, no aprimoramento da transparência institucional, no planejamento da infraestrutura dos laboratórios de ensino e na organização das ações de graduação.

Dessa forma, os saberes e competências construídos ao longo da minha trajetória profissional traduzem um processo consistente de desenvolvimento, caracterizado pela aquisição de conhecimentos especializados, pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas e pela efetiva contribuição para o fortalecimento da gestão administrativa e acadêmica das instituições federais de ensino em que atuei. Os resultados alcançados, expressos no aperfeiçoamento dos processos institucionais, no fortalecimento dos mecanismos de governança e controle, na modernização das práticas administrativas, na melhoria do apoio às atividades de graduação e na qualificação dos serviços prestados à sociedade, demonstram a aderência da minha trajetória aos pressupostos que fundamentam o Reconhecimento de Saberes e Competências previsto no Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação.

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

As atividades apresentadas neste Memorial vinculam-se aos requisitos previstos no art. 3º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e demonstram minha trajetória profissional caracterizada pela participação em instâncias coletivas, coordenação de projeto institucional, assunção de responsabilidades técnico

administrativas relevantes, exercício de funções de direção e assessoramento e ampliação da formação acadêmica e resultados efetivos.

Conforme a documentação comprobatória anexada ao processo, alcancei pontuação superior ao mínimo exigido para o nível de RSC pleiteado, bem como atendi à quantidade mínima de critérios estabelecida no art. 14 da Resolução nº 56/2026 – CONSU/UFAC, distribuídos entre os diferentes requisitos previstos para o Reconhecimento de Saberes e Competências. Conforme o quadro de pontuação sucinto a seguir, constante do requerimento:

Requisito	Síntese do enquadramento	Critérios específicos utilizados	Pontuação apresentada
Requisito I	Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares	3	36 pontos
Requisito II	Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência	1	7,5 pontos
Requisito III	Premiações e reconhecimentos públicos	1	7,5 pontos
Requisito IV	Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas	3	13,5 pontos
Requisito V	Funções ou cargos de direção e assessoramento institucional	4	37,5 pontos
Requisito VI	Produção, prospecção e difusão de conhecimento	1	30 pontos
Total	Atividades vinculadas aos seis requisitos legais	13 critérios específicos	132 pontos

Para a concessão do RSC-PCCTAE – Nível V, o art. 14, inciso V, da Resolução nº 56, de 14 de julho de 2026 – CONSU/UFAC, exige o mínimo de 52 pontos e o atendimento de cinco critérios específicos, devendo pelo menos um deles estar relacionado aos Requisitos IV, V ou VI.

No presente requerimento, apresento 132 pontos e atendo a 13 critérios específicos. Dessa forma, supero a pontuação mínima exigida em 80 pontos e a quantidade mínima em oito critérios específicos. Além disso, atendo à condição especial do nível pleiteado, pois apresento atividades enquadradas nos Requisitos IV, V e VI, com responsabilidades técnico-administrativas especializadas, exercício de funções e cargos de direção e assessoramento e conclusão de educação formal superior à exigida para ingresso no cargo.

A pontuação apresentada não resulta apenas da repetição de atividades administrativas ordinárias. Ela representa experiências distintas, formalmente comprovadas, que exigiram desenvolvimento de saberes e competências, ampliação de responsabilidades, capacidade de liderança, domínio técnico, articulação institucional e atuação em processos relevantes para o funcionamento do IFAC e da UFAC.

No Requisito I, as atividades em comissões, grupos de trabalho, inventários patrimoniais, eventos acadêmicos e processos seletivos contribuíram para a governança institucional, a organização das ações acadêmicas, a confiabilidade dos registros patrimoniais, a inclusão de estudantes e a segurança dos procedimentos de seleção. A presidência da Comissão de Processos Seletivos do Programa Qualifica Mais Progredir e da Comissão Central de Inventários demonstra capacidade de coordenar equipes, distribuir responsabilidades, acompanhar prazos e consolidar resultados produzidos por diferentes unidades.

No Requisito II, a Coordenação-Geral do Programa Qualifica Mais Progredir evidencia atuação diretamente relacionada à missão educacional da Instituição. A atividade exigiu articulação entre equipes administrativas e pedagógicas, coordenação das providências necessárias à execução do programa e acompanhamento de uma ação destinada à ampliação das oportunidades de formação e qualificação profissional.

No Requisito IV, o apoio técnico à implantação do SIPAC, a participação na Equipe de Planejamento da Contratação de equipamentos para laboratórios de ensino e a atuação em processos institucionais demonstram domínio técnico diferenciado. Essas atividades contribuíram para a modernização dos procedimentos administrativos, a integração das informações, a melhoria da infraestrutura acadêmica e o aperfeiçoamento do planejamento das contratações públicas.

No Requisito V, o exercício das funções de Coordenador Administrativo-Financeiro do Gabinete da Reitoria, Diretor Executivo do Gabinete da Reitoria e Ouvidor, assim como as designações para substituição de unidades de assessoramento, execução orçamentária e conformidade dos registros de gestão, demonstra uma trajetória de ampliação progressiva das responsabilidades. Essas funções exigiram liderança, capacidade de análise, descrição, conhecimento da gestão pública e compromisso com a continuidade de atividades essenciais à administração superior, à transparência, à execução orçamentária e aos controles internos.

No Requisito VI, a conclusão de 2 cursos de educação formal superiores à escolaridade exigida para ingresso no cargo demonstram o investimento contínuo no aperfeiçoamento profissional. Os conhecimentos adquiridos em Gestão Pública e Administração fortaleceram minha capacidade de compreender, analisar e aprimorar processos relacionados ao planejamento, ao orçamento, às contratações, à governança e ao controle administrativo e acadêmico.

A relevância institucional do conjunto da trajetória também se evidencia nos resultados alcançados: continuidade das atividades da gestão superior; execução de programa de qualificação profissional; fortalecimento dos controles patrimoniais, orçamentários e administrativos; modernização dos processos por meio de sistema estruturante; aprimoramento da transparência e do atendimento ao cidadão; organização de ações acadêmicas; planejamento da infraestrutura dos laboratórios de ensino; e segurança dos processos seletivos, e obtenção de notas relevantes de cursos da UFAC, junto aos órgãos especializados da Educação Superior.

O elogio institucional formalizado pela Portaria UFAC nº 4.891, de 19 de dezembro de 2025, pelo desempenho e pela dedicação demonstrados na execução e no aprimoramento das atividades administrativas relacionadas às emendas parlamentares, constitui evidência adicional do reconhecimento institucional do trabalho desenvolvido e da aplicação concreta das competências adquiridas.

Portanto, o conjunto da minha trajetória profissional alinha-se ao padrão de saberes, competências, responsabilidades e complexidade correspondente ao RSC-PCCTAE – Nível V. A pontuação total de 132 pontos, o atendimento de 13 critérios específicos e a presença de atividades enquadradas nos Requisitos IV, V e VI demonstram o cumprimento dos mínimos estabelecidos no art. 14 e fundamentam o reconhecimento do nível pleiteado.

Por essas razões, submeto o presente memorial à apreciação da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da UFAC, requerendo o reconhecimento no nível 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, 21 de agosto de 2026.

Assinado Eletronicamente

ALTEVIR DE OLIVEIRA ROSAS

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Altevir de Oliveira Rosas, Assistente em Administração**, em 21/08/2026, às 10:55, 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 **2203315** e o código CRC **4E624897**.

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

Referência: Processo nº 23107.020198/2026-01

SEI nº 2203315