



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
ANAJARA RODRIGUES FERREIRA

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 23107.029567/2026-12

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	ANAJARA RODRIGUES FERREIRA		MATRÍCULA SIAPE	2975600	
CARGO	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS				
FUNÇÃO	ASSESSORA DE EVENTOS E CERIMONIAL				
LOTAÇÃO	ASSESSORIA DE EVENTOS E CERIMONIAL				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	23/10/2012	NÍVEL DE RSC PRETEN DIDO	☐ 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)
Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre (Ufac) teve início em outubro de 2012, quando ingressei no serviço público federal. Desde então, venho construindo uma trajetória marcada pelo aprendizado contínuo, pela atuação em diferentes áreas da administração universitária e pelo desenvolvimento de competências que contribuíram significativamente para minha formação e amadurecimento profissional. Minha primeira lotação foi na Coordenadoria de Patrimônio, vinculada à Pró-Reitoria de Administração (Prad), unidade na qual permaneci por aproximadamente quatro anos. Esse período representou meu primeiro contato com a dinâmica administrativa de uma instituição federal de ensino superior e proporcionou experiências fundamentais para a compreensão dos procedimentos de gestão, controle e conservação do patrimônio público. Durante minha atuação nessa unidade, participei de capacitações específicas na área patrimonial, incluindo uma formação realizada no estado do Pará e outra promovida pela Secretaria do Patrimônio da União (SPU), voltada à utilização de sistemas e procedimentos relacionados à gestão patrimonial. Essas oportunidades contribuíram para o aprimoramento dos meus conhecimentos técnicos e para uma atuação mais qualificada nas atividades desenvolvidas pelo setor. Entre as experiências mais relevantes desse período, destaco minha participação na realização de inventários patrimoniais da Universidade, atividades que exigiam organização, responsabilidade, atenção aos procedimentos administrativos e articulação com diferentes unidades acadêmicas e administrativas. Também participei dos trabalhos relacionados à realização do primeiro leilão de bens da Ufac, iniciativa importante para a destinação de bens considerados inservíveis, incluindo veículos antigos que permaneciam sem utilização. Essa experiência possibilitou compreender, na prática, os desafios envolvidos na gestão e na destinação adequada do patrimônio público.

Minha passagem pela Coordenadoria de Patrimônio coincidiu, ainda, com um período de mudanças na gestão universitária e de renovação de parte significativa do mobiliário institucional, incluindo a substituição de carteiras utilizadas nas salas de aula. Foi uma fase de intensa demanda de trabalho, que exigiu comprometimento e capacidade de adaptação, mas que também proporcionou grande satisfação profissional, especialmente pela oportunidade de contribuir diretamente para a melhoria das condições de funcionamento da Universidade.

Posteriormente, passei a atuar na Diretoria de Gestão de Pessoas (Digep), onde tive a oportunidade de ampliar meus conhecimentos sobre a administração de pessoal no âmbito do serviço público federal. Nessa unidade, desenvolvi atividades relacionadas à elaboração de portarias e outros procedimentos administrativos pertinentes à gestão de pessoas.

Essa experiência foi particularmente importante para compreender os processos administrativos que envolvem a vida funcional dos servidores, bem como a necessidade de observância das normas, dos fluxos institucionais e da formalização dos atos administrativos. A atuação na Digep ampliou minha visão sobre a estrutura organizacional da Universidade e fortaleceu competências relacionadas à organização documental, à responsabilidade administrativa e à atenção aos detalhes.

Em uma etapa seguinte da minha trajetória, passei a integrar a Assessoria de Eventos e Cerimonial (AEC), unidade na qual permaneço até o presente momento. Essa mudança representou o início de uma fase de significativo desenvolvimento profissional, marcada pela aquisição de conhecimentos especializados e pela ampliação das minhas responsabilidades institucionais.

Na Assessoria de Eventos e Cerimonial, passei a atuar diretamente no planejamento, na organização e na execução de eventos acadêmicos, administrativos e institucionais, desenvolvendo atividades que exigem conhecimento das normas de cerimonial e protocolo, capacidade de planejamento, comunicação institucional, organização logística, relacionamento interpessoal e articulação com diferentes setores da Universidade.

Ao longo dessa experiência, participei de diversas capacitações e atividades de aperfeiçoamento na área de eventos e cerimonial, que contribuíram para o desenvolvimento de competências técnicas específicas e para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à comunidade universitária.

A atuação nessa área também me proporcionou uma compreensão mais abrangente da importância dos eventos institucionais para a Universidade, não apenas como atividades de organização e execução de solenidades, mas como instrumentos de valorização da comunidade acadêmica, fortalecimento da identidade institucional e aproximação entre a gestão universitária e seus diferentes públicos.

Com o passar dos anos, as experiências acumuladas e os conhecimentos adquiridos possibilitaram uma evolução gradual das minhas atribuições, ampliando minha capacidade de atuar em atividades de maior complexidade, assumir responsabilidades e contribuir para o planejamento e a condução das ações desenvolvidas pelo setor.

Ao refletir sobre minha trajetória desde o ingresso na Ufac, reconheço que cada unidade pela qual passei contribuiu de maneira singular para minha formação profissional. A experiência na área patrimonial proporcionou conhecimentos sobre gestão de bens públicos e procedimentos administrativos; a atuação na gestão de pessoas ampliou minha compreensão sobre os processos funcionais e a organização institucional; e o trabalho na área de eventos e cerimonial permitiu desenvolver competências relacionadas ao planejamento, à gestão, à comunicação e às relações institucionais.

Mais do que uma sequência de lotações e funções exercidas, considero que minha trajetória representa um processo contínuo de construção de conhecimentos, desenvolvimento de habilidades e ampliação de responsabilidades no serviço público. Ao longo desses anos, procurei desempenhar minhas atividades com comprometimento, responsabilidade e disposição para aprender, reconhecendo a importância do trabalho técnico-administrativo para o cumprimento da missão institucional da Universidade Federal do Acre.

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

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

Ao longo da minha trajetória na Universidade Federal do Acre, participei de diferentes comissões e grupos de trabalho, contribuindo para o desenvolvimento de atividades administrativas, acadêmicas e institucionais.

Em 2013, quando atuava na área de patrimônio da Pró-Reitoria de Administração, integrei a Comissão de Leilão da Ufac, participando dos trabalhos relacionados à destinação de bens patrimoniais considerados inservíveis, em um período de renovação do mobiliário e de equipamentos da instituição. Essa experiência contribuiu para o aprimoramento da gestão patrimonial e para a utilização mais eficiente dos recursos públicos.

Também fui designada para integrar a estrutura organizacional da 66ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC), realizada na Ufac em 2014, evento de grande relevância para a divulgação científica e a integração entre pesquisadores, estudantes e instituições de ensino e pesquisa.

Posteriormente, participei da Comissão de Elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) da Ufac, contribuindo para as discussões institucionais relacionadas à sustentabilidade e à melhoria dos processos administrativos.

Em 2024, integrei comissão responsável pela avaliação de desempenho de servidora em estágio probatório, atividade relacionada ao acompanhamento e à avaliação funcional no âmbito da administração universitária.

Essas experiências possibilitaram ampliar minha compreensão sobre o funcionamento da universidade, fortalecer minha atuação em equipes multidisciplinares e contribuir para processos que dão suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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

Minha trajetória profissional tem sido acompanhada pela busca constante de atualização e aperfeiçoamento, especialmente nas áreas de administração pública, gestão universitária, educação e cerimonial.

Particpei de cursos e atividades formativas relacionados à gestão em protocolo e cerimonial, organização de eventos públicos, mediação pedagógica e metodologias de ensino, além de encontros nacionais de cerimonial universitário.

Destaco minha participação em encontros nacionais promovidos pelo Fórum Nacional de Cerimonial e Protocolo das Instituições de Ensino Superior Brasileiras (FORCIES), que proporcionaram contato com experiências de outras universidades e instituições de ensino superior. Essas atividades contribuíram para o aprimoramento das práticas de cerimonial, protocolo e organização de eventos acadêmicos.

Também participei de formação para atuação como mediadora na educação a distância e fui convocada em processo seletivo para tutoria a distância no curso de Licenciatura em Ciências Biológicas da Ufac. Essas experiências representam uma aproximação com as práticas pedagógicas e com as possibilidades de utilização de tecnologias educacionais no processo de ensino e aprendizagem.

As atividades de capacitação e atualização profissional contribuíram para ampliar meus conhecimentos e fortalecer competências aplicadas ao exercício do cargo de Técnica em Assuntos Educacionais, com reflexos na qualidade do apoio prestado às atividades acadêmicas e institucionais.

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

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

No exercício das minhas atribuições na Assessoria de Eventos e Cerimonial, participei de diferentes equipes de planejamento de contratações destinadas ao atendimento das necessidades institucionais da Ufac.

Entre essas atividades, destacam-se as designações para equipes responsáveis pelo planejamento da contratação de serviços de organização e realização de eventos, cerimonial e protocolo, serviços de lavanderia, aquisição de cadeiras plásticas e prestação de serviços relacionados à realização de corridas institucionais.

Essas atividades envolveram o levantamento de necessidades, a definição de especificações e o apoio à elaboração de documentos preparatórios dos processos de contratação, considerando as particularidades dos eventos acadêmicos e administrativos promovidos pela universidade.

A participação nessas equipes permitiu aplicar conhecimentos de planejamento, organização, gestão de recursos e administração pública, contribuindo para a estruturação dos serviços necessários à realização de solenidades de colação de grau, eventos científicos, ações extensionistas e demais atividades institucionais.

Considero que essa atuação demonstra a importância do trabalho técnico-administrativo para a concretização das atividades finalísticas da universidade, uma vez que o planejamento adequado das contratações oferece suporte à realização de eventos e ações voltados à comunidade acadêmica e à sociedade.

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

O exercício de funções de coordenação representa uma etapa importante da minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre, marcada pela ampliação das responsabilidades e pelo desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de pessoas, planejamento e organização institucional.

Ao longo da minha atuação na área de eventos e cerimonial, assumi responsabilidades de coordenação de logística e planejamento de eventos, com designações formais para o exercício de função gratificada, incluindo a Portaria nº 1827, de 31 de maio de 2023.

Nessa função, desenvolvi atividades relacionadas ao planejamento e à organização de eventos institucionais, à articulação com unidades acadêmicas e administrativas, ao acompanhamento de demandas, à distribuição de tarefas e à supervisão das condições necessárias à realização das programações.

A atuação na área de eventos exige articulação permanente com diferentes setores da universidade, considerando que as solenidades acadêmicas, os encontros científicos, as atividades extensionistas e os eventos administrativos apresentam necessidades específicas de

infraestrutura, protocolo, comunicação e atendimento ao público.

Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento da minha capacidade de liderança, tomada de decisões, resolução de problemas e organização de processos de trabalho, fortalecendo minha compreensão sobre o papel estratégico do cerimonial na representação institucional e na aproximação da universidade com sua comunidade.

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

Minha formação acadêmica e minha participação em atividades de produção e socialização do conhecimento contribuíram para o desenvolvimento de competências que aplico no exercício do cargo de Técnica em Assuntos Educacionais.

Destaco a conclusão do MBA Profissional em Gestão Pública e Responsabilidade Fiscal, realizado em 2012, com carga horária de 360 horas. Essa formação proporcionou conhecimentos relacionados ao planejamento administrativo, à gestão pública, à responsabilidade fiscal e à organização dos serviços públicos.

Os conhecimentos adquiridos nessa formação contribuíram para minha atuação na administração universitária, especialmente nas atividades de planejamento, organização de processos, utilização de recursos públicos e gestão institucional.

No campo da produção acadêmica, participei, como coautora, da elaboração do trabalho intitulado *“Cerimonial universitário e pertencimento institucional: o papel dos eventos na aproximação da comunidade acadêmica”*, aprovado para apresentação em formato de pôster e publicação nos anais do XVI Encontro Nacional de Cerimonial Universitário, realizado em outubro de 2026, na Universidade Federal de Rondônia.

O trabalho aborda a contribuição dos eventos e do cerimonial universitário para o fortalecimento do sentimento de pertencimento institucional e para a aproximação entre a universidade e a comunidade acadêmica.

Essa produção representa uma oportunidade de sistematizar conhecimentos construídos na prática profissional, relacionando a experiência técnico-administrativa à reflexão acadêmica e ao compartilhamento de experiências com profissionais de outras instituições de ensino superior.

Considero que a formação continuada e a produção de conhecimento são elementos fundamentais para a valorização do trabalho técnico-administrativo, permitindo transformar experiências profissionais em conhecimentos que podem contribuir para o aperfeiçoamento da gestão universitária.

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

Ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre (Ufac), iniciada em outubro de 2012, tive a oportunidade de atuar em diferentes áreas da administração universitária, vivenciando experiências que contribuíram significativamente para minha formação e para o desenvolvimento de saberes e competências relacionados ao exercício do cargo de Técnica em Assuntos Educacionais.

Considero que minha trajetória foi construída por meio da integração entre os conhecimentos adquiridos na formação acadêmica, nas capacitações profissionais e, principalmente, nas experiências vivenciadas no cotidiano do serviço público. Cada função exercida apresentou desafios específicos, exigindo a aquisição de novos conhecimentos, o desenvolvimento de habilidades e a ampliação progressiva das minhas responsabilidades.

Minha primeira experiência na Ufac ocorreu na Coordenadoria Patrimonial, vinculada à Pró-Reitoria de Administração, onde atuei por aproximadamente quatro anos. Nesse período, participei de atividades relacionadas ao controle e à gestão de bens patrimoniais, à realização de inventários e aos procedimentos de desfazimento de bens considerados inservíveis.

Destaco minha participação na comissão responsável pela realização de um dos primeiros leilões de bens patrimoniais da universidade, em um período marcado pela renovação de mobiliários e equipamentos institucionais. Essa experiência proporcionou conhecimentos importantes sobre administração pública, legislação patrimonial, organização de processos administrativos, controle de bens e responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

A atuação nesse setor exigiu atenção aos procedimentos legais, organização de informações, capacidade de planejamento e articulação com diferentes unidades da instituição. Também permitiu compreender a importância da gestão patrimonial para o funcionamento da universidade, uma vez que a adequada administração dos bens públicos contribui diretamente para a manutenção das condições necessárias ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Essa experiência constituiu uma base importante para minha formação profissional, especialmente no desenvolvimento de competências relacionadas à organização administrativa, à responsabilidade funcional, à análise de processos e à busca por soluções para problemas cotidianos.

Posteriormente, minha atuação passou a envolver atividades de planejamento, organização e execução de eventos institucionais, área na qual encontrei oportunidades de aplicar os conhecimentos administrativos anteriormente adquiridos e desenvolver novas competências.

A experiência na área de eventos e cerimonial ampliou minha compreensão sobre a estrutura e o funcionamento da universidade. Passei a atuar de maneira mais próxima das unidades acadêmicas, das coordenações de cursos, das pró-reitorias e da gestão superior, participando da organização de solenidades de colação de grau, eventos científicos, atividades extensionistas, encontros acadêmicos e cerimônias institucionais.

Essa vivência permitiu compreender que a organização de eventos universitários não se limita aos aspectos operacionais. Trata-se de uma atividade que exige conhecimento das normas institucionais, planejamento, comunicação, articulação entre setores, gestão de recursos e capacidade de lidar com diferentes públicos e situações.

Ao longo desse processo, desenvolvi competências relacionadas ao planejamento estratégico e operacional, à organização de equipes, à comunicação institucional, à resolução de problemas e à tomada de decisões. Também aprimorei minha capacidade de antecipar necessidades, estabelecer prioridades e buscar soluções adequadas às particularidades de cada atividade.

Uma das principais contribuições dessa experiência foi o desenvolvimento de uma visão mais ampla sobre o papel do cerimonial universitário. Compreendi que, além de assegurar o cumprimento das normas protocolares, o cerimonial contribui para a valorização das atividades acadêmicas, o reconhecimento das conquistas institucionais e o fortalecimento da relação entre a universidade e sua comunidade.

Nesse contexto, uma das realizações mais significativas da minha trajetória foi a atuação na organização e na institucionalização dos procedimentos relacionados às solenidades de colação de grau.

A experiência cotidiana na realização dessas cerimônias permitiu identificar a necessidade de estabelecer regras mais claras, padronizar procedimentos e definir responsabilidades entre as diferentes unidades envolvidas. A ausência de diretrizes suficientemente sistematizadas evidenciava a importância de aperfeiçoar a organização dessas atividades, considerando seu caráter acadêmico e administrativo.

A partir dessa percepção, tomei a iniciativa de solicitar a regulamentação institucional das solenidades de colação de grau, dando origem à demanda que resultou na aprovação da **Resolução Consu nº 012, de 16 de abril de 2019**, por meio do Conselho Universitário da Ufac.

A resolução estabeleceu normas para a organização das cerimônias coletivas e individuais de colação de grau, disciplinando procedimentos, responsabilidades, prazos, critérios de participação e aspectos relacionados ao protocolo e à infraestrutura das solenidades.

Entre seus resultados, destaco a definição formal das competências da Coordenadoria de Cerimonial, prevista no artigo 21, que atribuiu ao setor responsabilidades relacionadas ao planejamento, à organização e à execução das cerimônias, à orientação das comissões de formatura, à elaboração do protocolo, ao assessoramento das autoridades e à supervisão de serviços envolvidos na realização dos eventos.

A regulamentação também estabeleceu atribuições para as coordenações de cursos, o Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, a Pró-Reitoria de Graduação e as comissões de formatura, contribuindo para organizar a atuação conjunta dessas unidades.

Considero essa iniciativa um marco importante da minha trajetória profissional, pois representa a transformação de conhecimentos adquiridos na prática em uma proposta concreta de aperfeiçoamento institucional.

A experiência exigiu capacidade de identificar necessidades, analisar procedimentos, compreender a dinâmica acadêmica, articular demandas administrativas e propor soluções que ultrapassassem as atividades rotineiras do setor.

O resultado alcançado possui relevância institucional porque contribuiu para estabelecer referências normativas para a realização das colações de grau, favorecendo a uniformidade dos procedimentos, a definição de responsabilidades e a continuidade administrativa.

Essa atuação também ampliou minha compreensão sobre o papel do servidor técnico-administrativo na construção e no aperfeiçoamento das normas institucionais. Percebi que a experiência profissional, quando associada à capacidade de análise e à iniciativa, pode contribuir para a formulação de soluções que beneficiam não apenas um setor, mas diferentes unidades da universidade.

Além da iniciativa relacionada à regulamentação das colações de grau, também atuei na formalização de fluxos de trabalho na área de eventos e cerimonial, buscando organizar os procedimentos de atendimento às demandas institucionais.

Essa atividade exigiu a análise das rotinas existentes, a identificação de necessidades de melhoria e a sistematização de procedimentos que orientassem o desenvolvimento das atividades. A formalização desses fluxos contribuiu para estabelecer maior clareza sobre as etapas de trabalho, facilitar a comunicação entre os setores e oferecer referências para a execução dos serviços.

Considero que essas iniciativas demonstram o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de processos, à organização administrativa, à iniciativa profissional e à capacidade de propor melhorias a partir das necessidades identificadas no exercício das atribuições.

O exercício de funções de coordenação também representou uma etapa importante da minha trajetória, marcada pela ampliação das responsabilidades e pelo desenvolvimento de competências de liderança e gestão.

Na coordenação de logística e planejamento de eventos, passei a assumir responsabilidades relacionadas à organização das demandas, à distribuição e ao acompanhamento de atividades, à articulação com diferentes unidades administrativas e acadêmicas e à supervisão das condições necessárias à realização dos eventos.

Essa experiência exigiu o desenvolvimento de habilidades relacionadas à gestão de pessoas, à comunicação, à negociação, à resolução de conflitos e à tomada de decisões em situações que frequentemente envolvem prazos reduzidos e necessidades simultâneas.

Apreendi que o exercício de uma função de coordenação exige não apenas conhecimento técnico, mas também capacidade de orientar equipes, estabelecer prioridades, acompanhar resultados e promover um ambiente de trabalho organizado e colaborativo.

A ampliação dessas responsabilidades contribuiu para o desenvolvimento da minha autonomia profissional e para o fortalecimento da capacidade de analisar situações, propor encaminhamentos e assumir decisões relacionadas ao funcionamento do setor.

Esses conhecimentos passaram a integrar minha atuação na gestão da Assessoria de Eventos e Cerimonial, função que exige uma visão abrangente das demandas institucionais e a articulação permanente com diferentes setores da universidade.

Outra experiência relevante para o desenvolvimento das minhas competências foi a participação em equipes de planejamento de contratações públicas destinadas ao atendimento das necessidades institucionais.

A atuação nessas equipes permitiu aprofundar conhecimentos relacionados à identificação de demandas, à definição de especificações, ao planejamento de serviços e à organização dos procedimentos necessários à contratação de bens e serviços.

Essa experiência contribuiu para desenvolver uma compreensão mais ampla sobre a importância da fase preparatória das contratações, especialmente quanto à necessidade de planejar adequadamente os serviços, considerar as características das atividades e utilizar os recursos públicos de maneira responsável.

Os conhecimentos adquiridos passaram a contribuir diretamente para minha atuação na área de eventos, permitindo analisar as demandas com maior critério, antecipar necessidades e compreender a relação entre o planejamento das contratações e a qualidade dos serviços prestados.

Também considero importante destacar minha participação em comissões e grupos de trabalho institucionais, que proporcionaram experiências de atuação coletiva e ampliaram minha compreensão sobre diferentes dimensões da administração universitária.

A participação na organização da 66ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC), realizada na Ufac em 2014, representou uma oportunidade de vivenciar a complexidade de um evento científico de grande porte e compreender a importância da articulação entre equipes, setores e instituições para a realização de atividades voltadas à produção e à divulgação do conhecimento.

Essa experiência contribuiu para desenvolver competências relacionadas ao planejamento de eventos científicos, à organização de atividades de apoio e ao trabalho colaborativo, além de ampliar minha percepção sobre a contribuição dos servidores técnico-administrativos para o desenvolvimento da pesquisa e para a aproximação da universidade com a sociedade.

A participação na Comissão de Elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável também proporcionou conhecimentos relacionados à sustentabilidade institucional e à importância de incorporar práticas de utilização responsável dos recursos nas atividades administrativas. Essa iniciativa representou um marco institucional, por se tratar da primeira elaboração efetiva desse instrumento de planejamento na Universidade. Participar desse processo foi particularmente gratificante, tanto pela oportunidade de contribuir para a construção de práticas administrativas mais sustentáveis quanto pela relação direta com minha formação acadêmica em Licenciatura em Ciências Biológicas. Essa experiência possibilitou integrar conhecimentos adquiridos durante a graduação às atividades desenvolvidas no serviço público, ampliando minha compreensão sobre a importância da sustentabilidade na gestão universitária.

Além de contribuir para meu desenvolvimento profissional, essa participação fortaleceu minha percepção sobre o papel das instituições públicas na promoção do uso racional dos recursos, na redução dos impactos ambientais e na incorporação de critérios de sustentabilidade às práticas administrativas. Considero essa experiência um dos momentos relevantes da minha trajetória, por ter participado de uma iniciativa institucional pioneira e por ter colocado meus conhecimentos acadêmicos a serviço da Universidade.

Da mesma forma, a participação em comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório contribuiu para ampliar minha compreensão sobre a gestão de pessoas, a responsabilidade dos processos avaliativos e a importância do acompanhamento do desenvolvimento profissional dos servidores. Essas experiências fortaleceram competências relacionadas ao trabalho em equipe, à responsabilidade compartilhada, à análise de situações institucionais e à participação em processos coletivos de decisão.

Paralelamente às experiências profissionais, busquei ampliar e atualizar meus conhecimentos por meio da formação acadêmica e da participação em cursos, capacitações e encontros profissionais.

A realização do MBA Profissional em Gestão Pública e Responsabilidade Fiscal contribuiu para consolidar conhecimentos relacionados ao planejamento, à administração pública, à gestão de recursos e à responsabilidade fiscal, oferecendo fundamentos importantes para a compreensão dos processos administrativos e das responsabilidades inerentes ao serviço público.

As capacitações na área de patrimônio, incluindo formações relacionadas à gestão patrimonial e aos sistemas utilizados pela administração pública, foram fundamentais para qualificar minha atuação nos primeiros anos de exercício profissional.

Posteriormente, os cursos e encontros relacionados ao cerimonial, ao protocolo e à organização de eventos universitários possibilitaram aprofundar conhecimentos específicos e conhecer experiências desenvolvidas em outras instituições de ensino superior.

Destaco minha participação em encontros nacionais de cerimonial universitário, que proporcionaram oportunidades de troca de experiências, atualização profissional e reflexão sobre os desafios da área.

O contato com profissionais de outras universidades contribuiu para ampliar minha percepção sobre diferentes formas de organização do cerimonial e reforçou a importância da formação continuada para o aperfeiçoamento das práticas institucionais.

Também participei de atividades formativas relacionadas à educação e à mediação pedagógica, que contribuíram para ampliar minha compreensão sobre os processos de ensino e aprendizagem e sobre as possibilidades de atuação do profissional Técnico em Assuntos Educacionais no ambiente universitário.

Considero que a integração entre conhecimentos administrativos, educacionais e de gestão representa uma das competências mais importantes desenvolvidas ao longo da minha trajetória, pois permite compreender as necessidades institucionais de maneira mais abrangente e relacionar as atividades administrativas às finalidades acadêmicas da universidade.

No campo da produção de conhecimento, destaco minha participação, como coautora, na elaboração do trabalho *“Cerimonial universitário e pertencimento institucional: o papel dos eventos na aproximação da comunidade acadêmica”*, aprovado para apresentação em formato de pôster e publicação nos anais do XVI Encontro Nacional de Cerimonial Universitário, realizado em outubro de 2026, na Universidade Federal de Rondônia.

A elaboração desse trabalho representou uma oportunidade de sistematizar conhecimentos construídos na experiência profissional e refletir sobre a contribuição dos eventos universitários para o fortalecimento do sentimento de pertencimento e para a aproximação entre a universidade e sua comunidade acadêmica.

Essa experiência possibilitou desenvolver competências relacionadas à análise crítica, à sistematização de informações, à produção acadêmica e à socialização de conhecimentos profissionais.

Considero especialmente relevante a possibilidade de transformar experiências vivenciadas no cotidiano do trabalho em reflexões que possam contribuir para o aperfeiçoamento das práticas de outras instituições de ensino superior.

A produção desse trabalho também reforçou minha compreensão de que os saberes desenvolvidos pelos servidores técnico-administrativos possuem valor acadêmico e institucional, podendo contribuir para a construção e o compartilhamento de conhecimentos sobre a gestão universitária.

Ao analisar o conjunto dessas experiências, reconheço que minha trajetória foi marcada por um processo progressivo de ampliação de conhecimentos e responsabilidades. Iniciei minha atuação profissional em atividades de gestão patrimonial, desenvolvendo competências técnicas e administrativas, e passei a exercer funções que exigiram maior capacidade de planejamento, articulação institucional, coordenação de equipes e proposição de melhorias.

Esse percurso contribuiu para o desenvolvimento de uma visão integrada da universidade, permitindo compreender que as atividades administrativas e acadêmicas são interdependentes e que o trabalho técnico-administrativo possui papel fundamental para o cumprimento da missão institucional.

Entre os principais saberes desenvolvidos, destaco a capacidade de compreender e organizar processos administrativos, planejar atividades, interpretar e aplicar normas, articular diferentes unidades, orientar equipes, identificar necessidades e propor soluções.

Essas competências qualificam diretamente a execução das minhas atribuições, pois permitem atuar com maior autonomia, responsabilidade, segurança técnica e capacidade de antecipação diante das demandas institucionais.

Também considero que minha trajetória demonstra a capacidade de contribuir para o aperfeiçoamento dos processos de trabalho e para a construção de soluções com resultados institucionais duradouros, especialmente por meio da formalização de fluxos e da iniciativa que resultou na regulamentação das solenidades de colação de grau.

A experiência acumulada permitiu compreender que a melhoria dos serviços públicos depende não apenas da execução adequada das atividades, mas também da capacidade dos profissionais de refletir sobre suas práticas, identificar dificuldades e propor mudanças que contribuam para a eficiência e a continuidade administrativa.

No contexto universitário, essa capacidade assume especial relevância, uma vez que a qualidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão também depende da organização e da eficiência dos serviços técnico-administrativos.

Nesse sentido, considero que os conhecimentos adquiridos ao longo da minha trajetória contribuíram para fortalecer minha atuação profissional e ampliar minha capacidade de oferecer suporte qualificado às atividades acadêmicas e institucionais da Ufac.

Por fim, compreendo que os saberes e competências desenvolvidos ao longo desses anos representam um processo contínuo de aprendizagem, construído a partir da formação acadêmica, da capacitação profissional, da experiência prática e das responsabilidades progressivamente assumidas.

Minha trajetória demonstra não apenas o exercício de diferentes atividades, mas a construção de conhecimentos e competências que permitiram ampliar minha autonomia, assumir funções de maior complexidade e contribuir para o aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Universidade Federal do Acre.

Considero que essa experiência profissional, especialmente pela capacidade de transformar conhecimentos adquiridos no exercício do cargo em melhorias administrativas, propostas de regulamentação, organização de processos e produção de conhecimento, evidencia a relevância dos saberes e competências desenvolvidos e sua contribuição para o fortalecimento institucional da universidade.

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

Ao analisar minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre, iniciada em outubro de 2012, considero que o conjunto de experiências, conhecimentos e competências desenvolvidos ao longo de aproximadamente 14 anos de serviço público fundamenta minha solicitação de Reconhecimento de Saberes e Competências no nível RSC-VI.

Minha atuação profissional foi marcada pela ampliação progressiva das responsabilidades, pela participação em diferentes áreas da administração universitária e pelo desenvolvimento de competências técnicas, administrativas e gerenciais aplicadas ao

aperfeiçoamento dos serviços institucionais.

As experiências acumuladas na gestão patrimonial, na participação em comissões e grupos de trabalho, nas atividades de orientação e tutoria, no planejamento e na fiscalização de contratações públicas, no exercício de funções de coordenação e assessoramento e na produção e difusão de conhecimentos demonstram a diversidade dos saberes adquiridos e sua aplicação no exercício profissional.

Entre as contribuições mais significativas, destaco a formalização de fluxos de trabalho na área de eventos e cerimonial e minha iniciativa de solicitar a regulamentação institucional das solenidades de colação de grau, que resultou na aprovação da Resolução Consu nº 012, de 16 de abril de 2019.

Essa iniciativa representa um resultado concreto da aplicação dos conhecimentos adquiridos na experiência profissional, pois contribuiu para estabelecer normas, definir competências e organizar procedimentos relacionados a uma atividade de grande relevância para a vida acadêmica da universidade.

Considero que essa experiência demonstra minha capacidade de identificar necessidades institucionais, propor soluções e contribuir para o aperfeiçoamento de processos administrativos, transformando conhecimentos adquiridos no exercício do cargo em melhorias que ultrapassam as atividades rotineiras do setor.

No que se refere ao atendimento dos requisitos para o reconhecimento pleiteado, conforme o Requerimento de RSC-PCCTAE registrado no processo SEI nº 23107.029567/2026-12, apresento **pontuação total de 140 pontos, distribuídos em 9 critérios específicos, contemplando 5 dos 6 requisitos legais.**

A pontuação está distribuída da seguinte forma: Requisito I, com 12 pontos; Requisito II, com 14 pontos; Requisito IV, com 73,5 pontos; Requisito V, com 21 pontos; e Requisito VI, com 19,5 pontos.

Considerando que o nível RSC-VI exige pontuação mínima de 75 pontos, atendimento de pelo menos 7 critérios específicos e participação em ao menos um critério vinculado ao Requisito VI, verifico que a pontuação apresentada contempla os três parâmetros quantitativos exigidos.

Com 140 pontos declarados, supero a pontuação mínima em 65 pontos. Além disso, apresento 9 critérios específicos, dois além do mínimo exigido, incluindo atividades vinculadas ao Requisito VI, relacionadas à formação superior e à produção e difusão de conhecimento.

A distribuição das atividades entre diferentes requisitos evidencia a abrangência das experiências profissionais acumuladas e a relação entre os conhecimentos desenvolvidos e as responsabilidades assumidas ao longo da minha trajetória.

Ressalto que os resultados apresentados não decorrem apenas do exercício das atribuições habituais do cargo, mas também de experiências que exigiram conhecimentos especializados, iniciativa, capacidade de articulação institucional, ampliação de responsabilidades e participação na construção de soluções voltadas ao aperfeiçoamento da gestão universitária.

Compreendo que os saberes e competências adquiridos ao longo da minha trajetória contribuíram para qualificar minha atuação profissional e fortalecer minha capacidade de oferecer suporte técnico e administrativo às atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela Ufac.

Dessa forma, considerando o conjunto das experiências apresentadas, os resultados institucionais alcançados e o atendimento aos parâmetros quantitativos exigidos para o nível pretendido, conforme a pontuação declarada e sujeita à avaliação da documentação comprobatória, solicito o reconhecimento dos meus saberes e competências no **nível RSC-VI**.

Entendo que minha trajetória evidencia um processo contínuo de desenvolvimento profissional, no qual a experiência prática, associada à formação acadêmica e à capacitação continuada, possibilitou a aquisição de conhecimentos diferenciados e sua aplicação em atividades de crescente complexidade e relevância institucional.

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).

Assinado Eletronicamente

ANAJARA RODRIGUES FERREIRA

Servidora



Documento assinado eletronicamente por **Anajara Rodrigues Ferreira, Técnica em Assuntos Educacionais**, em 21/10/2026, às 21:46, 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 **2285814** e o código CRC **E9B1F598**.

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

Referência: Processo nº 23107.029567/2026-12

SEI nº 2285814