



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
COORDENADORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

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 23107.027680/2026-63

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE
CARREIRA

MEMORIAL PARA O RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC) - PCCTAE

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	Edimilson de Araújo Escobar		MATRÍCULA 3220193 SIAPE		
CARGO	Técnico de Tecnologia da Informação				
FUNÇÃO					
LOTAÇÃO	Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	21/01/2021	NÍVEL DE RSC PRETENDIDO	[]RSC-I []RSC-II []RSC-III []RSC-IV [x]RSC-V []RSC-VI	TITULAÇÃO	[]Ensino Fundamental []Ensino Médio []Graduado [x]Especialista []Mestre

COMO PREENCHER ESTE MEMORIAL

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

Orientação: *Escreva em primeira pessoa, com linguagem objetiva. Cada atividade citada deve corresponder a um documento comprobatório anexado ao processo e ao número de item indicado no formulário de requerimento e na folha de pontuação. Lembre-se: cada atividade pontua uma única vez (art. 15, §4º) e o desempenho ordinário do cargo, sem demonstração de desenvolvimento, não é pontuável (art. 16).*

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

Ingressei na **Universidade Federal do Acre (UFAC)** em **21 de janeiro de 2021**, mediante aprovação em concurso público, para o cargo de **Técnico de Tecnologia da Informação – Nível D. Sou Tecnólogo em Redes de Computadores** e, desde o ingresso na Universidade, venho construindo uma trajetória profissional pautada pela atuação em diferentes setores e pela constante ampliação de conhecimentos, experiências e responsabilidades no âmbito institucional.

Minha trajetória na UFAC foi marcada pela passagem por diferentes unidades, inicialmente na **Subprefeitura do Campus Floresta, em Cruzeiro do Sul**, posteriormente na **Coordenadoria de Documentos Eletrônicos e Tecnológicos (CDETEC)**, vinculada ao **Arquivo Central**, e, atualmente, no **Núcleo de Registro e Controle Acadêmico (NURCA)**, da **Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (CORCA)**, com atuação no Arquivo Acadêmico.

1.1 Atuação na Subprefeitura do Campus Floresta

Iniciei minhas atividades na UFAC na **Subprefeitura do Campus Floresta, em Cruzeiro do Sul**, onde permaneci de **21 de janeiro de 2021 a 15 de setembro de 2022**.

Nesse período, desenvolvi atividades inerentes à área de Tecnologia da Informação, aplicando os conhecimentos adquiridos durante minha formação como Tecnólogo em Redes de Computadores às demandas institucionais do Campus. A experiência possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos técnicos e práticos, bem como a compreensão das necessidades tecnológicas de uma instituição pública de ensino superior.

A atuação no Campus também proporcionou contato com diferentes usuários e setores, exigindo capacidade de análise, identificação de necessidades, resolução de problemas e busca de soluções adequadas às demandas apresentadas. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de autonomia profissional, responsabilidade e capacidade de atuação diante de situações diversas no ambiente institucional.

1.2 Atuação na CDETEC – Arquivo Central

E m **15 de setembro de 2022**, passei a atuar na **Coordenadoria de Documentos Eletrônicos e Tecnológicos (CDETEC)**, vinculada ao **Arquivo Central da UFAC**. Essa mudança representou uma ampliação significativa da minha experiência profissional, uma vez que passei a atuar em um contexto que integrava Tecnologia da Informação, documentos eletrônicos, gestão documental e processos administrativos.

Na CDETEC, atuei diretamente com o **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**, além de participar de cursos de capacitação e ambientação relacionados à utilização do sistema. Essa experiência permitiu aprofundar conhecimentos sobre processos administrativos eletrônicos, tramitação e organização documental, fluxos de trabalho e utilização de ferramentas tecnológicas voltadas à gestão institucional.

A atuação com o SEI possibilitou compreender que o uso de tecnologias no serviço público demanda não apenas domínio operacional dos sistemas, mas também conhecimento dos procedimentos administrativos, dos fluxos institucionais e das normas aplicáveis. Dessa forma, a experiência contribuiu para ampliar minha capacidade de articular conhecimentos técnicos e administrativos na execução das atividades.

Durante minha permanência na CDETEC, também exerci, em diferentes oportunidades, a função de **Coordenador Substituto**, em razão do afastamento do coordenador titular. O exercício dessa função representou uma experiência significativa em minha trajetória profissional, pois possibilitou assumir responsabilidades adicionais e ampliar minha compreensão sobre o funcionamento da unidade e sua articulação com diferentes setores da Universidade.

Como Coordenador Substituto, tive a oportunidade de acompanhar demandas, organizar atividades, orientar usuários, analisar situações que exigiam encaminhamento e contribuir para a continuidade dos serviços da unidade. Essa experiência favoreceu o desenvolvimento de competências relacionadas à **gestão, organização, tomada de decisão, comunicação institucional, resolução de problemas e trabalho colaborativo**, além de ampliar minha visão sobre os processos administrativos e tecnológicos da UFAC.

1.3 Atuação no NURCA/CORCA – Arquivo Acadêmico

Posteriormente, passei a atuar no **Núcleo de Registro e Controle Acadêmico (NURCA)**, vinculado à **Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (CORCA)**, onde permaneço atualmente, desenvolvendo minhas atividades no **Arquivo Acadêmico**.

Essa nova etapa da minha trajetória profissional possibilitou ampliar e diversificar os conhecimentos construídos anteriormente, especialmente pela integração entre Tecnologia da Informação, sistemas institucionais, gestão documental e processos relacionados ao registro e controle acadêmico.

No Arquivo Acadêmico, participo de atividades relacionadas à **organização, controle, tratamento, preservação, localização e disponibilização da documentação acadêmica**, considerando os procedimentos institucionais e as normas aplicáveis. O desenvolvimento dessas atividades requer elevado grau de responsabilidade, organização, atenção e atualização permanente quanto à legislação e às normas que regulamentam a gestão e a documentação acadêmica.

A atuação nessa área também possibilitou compreender a relevância da documentação acadêmica como instrumento de registro da trajetória dos estudantes e como parte do patrimônio documental da Universidade. Nesse contexto, a correta organização, preservação, recuperação e disponibilização das informações constitui elemento essencial para a segurança, confiabilidade e continuidade dos registros acadêmicos institucionais.

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

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

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

Participei da Comissão Eleitoral responsável pelo processo de votação para escolha do atual Reitor e da respectiva Vice-Reitora da UFAC (Item 3).

Atuo como membro titular do Conselho Universitário (CONSU) e Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPEX) participando das discussões e deliberações relacionadas às atividades institucionais (Item 1).

Sou membro da Comissão de Governança de Acessos aos Sistemas Acadêmicos; (Item 3).

Sou membro Comissão Interna de Auditoria de Fraudes Acadêmicas; (Item 3).

Atuo t como membro suplente da Comissão Institucional de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE (CRSC-PCCTAE), responsável pela análise dos processos de RSC dos servidores técnico administrativos. Essa experiência tem contribuído para o aprimoramento dos meus conhecimentos sobre a legislação vigente, análise documental e elaboração de materiais orientativos aos servidores (Item 3).

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

Realizei diversos cursos de capacitação vistas a aprimorar minha atuação como servidor da UFAC. Os cursos realizados foram:

- Fundamentos de Segurança da Informação na Transformação Digital;
- Gestão e preservação de documentos digitais;
- Introdução à Gestão de Riscos, Assédio Moral;
- Estado Democrático de Direito e Direitos Fundamentais;
- Segurança Comunitária;
- Nova Lei de Licitações;
- Planejamento e Governança;
- Proteção de Dados Pessoais no Setor Público;
- Capacitação EAD dos certificadores da Rede Nacional de Certificadores (RNC)
- Liderança Estratégica com IA na Administração;
- Privacidade e Segurança da Informação para o Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação; (Item 9).

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

-

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

Fui designado fiscal de contrato, atuando no acompanhamento e fiscalização da execução contratual, com atenção ao cumprimento das obrigações estabelecidas e à observância dos princípios da eficiência, economicidade, transparência e regularidade administrativa (Item 3).

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

Exerci, em diversas oportunidades, a função de Coordenador da Coordenadoria de Documentos Eletrônicos e Tecnologia (CDETEC), em substituição ao titular, assumindo as responsabilidades inerentes à função e contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e tecnológicas do setor.

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

Tenho a graduação em nível superior, a saber: Tecnólogo de Redes de Computadores, Curso feito na União Educacional do Norte (Item 4). No mais, também tenho a especialização EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLOGIA, que é utilizada para percepção de Incentivo a Qualificação. (Item 16).

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

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre tem sido marcada pela busca contínua pelo aprimoramento técnico e pela ampliação das responsabilidades assumidas. As experiências vivenciadas ao longo desse percurso têm sido incorporadas à prática administrativa, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos e para o fortalecimento da gestão institucional.

A participação em comissões e grupos de trabalho institucionais possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à análise crítica, avaliação documental, interpretação normativa, tomada de decisão fundamentada e trabalho colaborativo. Essas experiências ampliaram minha capacidade de compreender as demandas institucionais de forma sistêmica e contribuir para a construção de soluções administrativas mais eficientes e seguras.

No desenvolvimento das atividades de gestão de processos, adquiri conhecimentos relacionados à análise, instrução, acompanhamento e tramitação processual, com observância dos princípios que regem a Administração Pública. Essa experiência proporcionou maior segurança na interpretação da legislação e na condução dos procedimentos administrativos, além de contribuir para a identificação de melhorias nos fluxos de trabalho.

Desde meu ingresso na UFAC, busquei qualificação por meio de cursos diretamente relacionados às minhas atividades. Destacam-se as capacitações em “Sistema Eletrônico de Informações – SEI! Usar” e “Ambientação e Integração aos Novos Servidores”, que foram fundamentais para minha compreensão dos procedimentos institucionais e para o desempenho das atividades administrativas.

Atuando também como fiscal titular de contrato, desenvolvi competências relacionadas ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual, ampliando meus conhecimentos sobre gestão, controle e responsabilidade administrativa.

Embora ocupe cargo de nível médio e exerça atividades técnico-administrativas, minha formação tecnológica contribui para o desenvolvimento de competências como raciocínio lógico, análise crítica, interpretação de informações e tomada de decisões fundamentadas. Esses conhecimentos são aplicados cotidianamente na busca por soluções adequadas às demandas institucionais.

Assim, o conjunto de experiências profissionais e formações adquiridas ao longo da minha trajetória evidencia um processo contínuo de desenvolvimento, no qual o conhecimento técnico é incorporado à prática administrativa, ampliando minha capacidade de atuação e contribuindo para a melhoria dos processos e para a qualidade dos serviços prestados pela instituição.

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre tem sido marcada pela busca contínua pelo aprimoramento técnico e pela ampliação das responsabilidades assumidas. As experiências vivenciadas ao longo desse percurso têm sido incorporadas à prática administrativa, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos e para o fortalecimento da gestão institucional.

A participação em comissões e grupos de trabalho institucionais possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à análise crítica, avaliação documental, interpretação normativa, tomada de decisão fundamentada e trabalho colaborativo. Essas experiências ampliaram minha capacidade de compreender as demandas institucionais de forma sistêmica e contribuir para a construção de soluções administrativas mais eficientes e seguras.

No desenvolvimento das atividades de gestão de processos, adquiri conhecimentos relacionados à análise, instrução, acompanhamento e tramitação processual, com observância dos princípios que regem a Administração Pública. Essa experiência proporcionou maior segurança na

interpretação da legislação e na condução dos procedimentos administrativos, além de contribuir para a identificação de melhorias nos fluxos de trabalho.

Desde meu ingresso na UFAC, busquei qualificação por meio de cursos diretamente relacionados às minhas atividades. Destacam-se as capacitações em “Sistema Eletrônico de Informações – SEI! Usar” e “Ambientação e Integração aos Novos Servidores”, que foram fundamentais para minha compreensão dos procedimentos institucionais e para o desempenho das atividades administrativas.

Atuando também como fiscal titular de contrato, desenvolvi competências relacionadas ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual, ampliando meus conhecimentos sobre gestão, controle e responsabilidade administrativa.

Embora ocupe cargo de nível médio e exerça atividades técnico-administrativas, minha formação tecnológica contribui para o desenvolvimento de competências como raciocínio lógico, análise crítica, interpretação de informações e tomada de decisões fundamentadas. Esses conhecimentos são aplicados cotidianamente na busca por soluções adequadas às demandas institucionais.

Assim, o conjunto de experiências profissionais e formações adquiridas ao longo da minha trajetória evidencia um processo contínuo de desenvolvimento, no qual o conhecimento técnico é incorporado à prática administrativa, ampliando minha capacidade de atuação e contribuindo para a melhoria dos processos e para a qualidade dos serviços prestados pela instituição.

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

Orientação: Conclua demonstrando porque o conjunto da sua trajetória se alinha ao nível de RSC pleiteado. Relacione a pontuação alcançada e a quantidade de critérios com os mínimos exigidos para o nível (art. 14), evidenciando o atendimento aos requisitos.

As atividades desenvolvidas ao longo da minha trajetória profissional evidenciam a consolidação de conhecimentos, habilidades e competências compatíveis com o nível de complexidade exigido para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC V. A atuação em diferentes frentes da Administração Pública Federal permitiu ampliar significativamente minha capacidade técnica, analítica e decisória, extrapolando a execução das atribuições rotineiras do cargo e contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão institucional.

Minha atuação profissional sempre foi pautada pela busca constante por qualificação e aprimoramento. Atualmente, ocupo cargo de nível médio e procuro ampliar meus conhecimentos para melhor desempenhar as funções técnicas que me são atribuídas. No cotidiano profissional, isso se evidencia na organização e análise de documentos e informações, no acompanhamento de processos, na elaboração de registros e relatórios e no atendimento às demandas institucionais.

Embora exerça funções técnico-administrativas, minha formação tecnológica fortalece minha capacidade de análise crítica, interpretação de evidências, raciocínio lógico, tomada de decisões fundamentadas, responsabilidade técnica e compromisso com princípios éticos. Essas competências são aplicadas, por exemplo, na conferência de informações, identificação de inconsistências, organização de dados, cumprimento de procedimentos e busca de soluções para situações que exigem atenção, planejamento e responsabilidade.

A pontuação alcançada foi de 68,5, satisfazendo o mínimo de 52 pontos. A quantidade de critérios exigida para o RSC V é de 5, tendo alcançados 8 critérios, atendendo aos requisitos de I, II, IV, V e VI.

Reafirmo, assim, meu compromisso com os princípios da Administração Pública, com a valorização do serviço público federal e com o aperfeiçoamento permanente das competências profissionais que fundamentam o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC 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, 25 de setembro de 2026.

Assinado Eletronicamente

EDIMILSON DE ARAÚJO ESCOBAR

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Edimilson de Araújo Escobar**, Técnico de Tecnologia Da Informação, em 25/09/2026, às 17:41, 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 **2251255** e o código CRC **5FCA3E1C**.

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

Referência: Processo nº 23107.027680/2026-63

SEI nº 2251255