



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PAGAMENTO

**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 23107.021069/2026-21

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	FALBERNANDES MENDES DE FARIAS		MATRÍCULA SIAPE	041447	
CARGO	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS				
FUNÇÃO	COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PAGAMENTO				
LOTAÇÃO	COAPAG				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	28/01/1988	NÍVEL DE RSC PRETENDIDO	☐ RSC-I ☐ RSC-II ☐ RSC-III ☐ RSC-IV ☒ RSC-V ☐ RSC-VI	TITULAÇÃO	☐ Ensino Fundamental ☐ Ensino Médio ☐ Graduado ☒ Especialista ☐ Mestre

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

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

Eu, FALBERNANDES MENDES DE FARIAS, SIAPE 041447, Técnico em Assuntos Educacionais, nível de classificação E, ingressei no serviço público federal em janeiro/1988, por meio de concurso público, sendo lotado da Delegacia do Ministério da Educação no Acre – DEMEC/AC. Em 1999, com a extinção das Delegacia do MEC em todo o Brasil, fui redistribuído, em abril/1999 para a Universidade Federal do Acre – UFAC, sendo lotado na Coordenadoria de Campi – COCAM/PROGRAD, onde atuei na execução dos Programas de cursos no interior do Estado e em especial, como Assessor Técnico no Programa de Formação de Professores para a Educação Básica, das redes estadual e municipal, através de um convênio firmado entre a UFAC com o Governo do Estado do Acre e as Prefeituras Municipais. Por diversas vezes assumi interinamente a função de Coordenador de Campi. Em 2004, fui convidado pela então Diretora de Pessoal - DIPE/PRAD para trabalhar em comissões para o levantamento da situação funcional dos servidores. Posteriormente a DIPE foi extinta e foi criada a PRODGE, onde a convite da Pró-Reitora da época, fui convidado e posteriormente lotado no setor de folha de pagamento (SENS) da Instituição, onde por diversas vezes assumi interinamente a função de Coordenador. Dentre as atividades exercidas pela unidade, estão a produção mensal da folha de pagamento, orientações aos servidores, confecção de relatórios, planilhas, lançamento nos sistemas integrados do Governo Federal, entre outras ações. Em Outubro/2012, cujo setor já estava com a atual nomenclatura de Coordenadoria de Administração de Pagamento – COAPAG, fui nomeado Coordenador através da Portaria nº 1714/2012, estando ainda a frente dessa unidade, ininterruptamente, totalizando até o momento, 14 anos coordenando os trabalhos da folha de pagamento. Por diversas vezes respondi pela Diretoria de Gestão de Pessoas/DIGEP e também, algumas vezes, pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas/PRODGE. Sou graduado e possuo pós-graduação no Curso de Especialização em Recursos Humanos – FATEC/UNINTER. Nesta oportunidade, estou apresentando minha solicitação, objetivando o atendimento aos critérios estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

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

- **Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos:** através da portaria nº 0213/2005 (proc. 23107001333/2005-86), foi instituída a comissão responsável pela revisão e incorporação e/ou atualização das parcelas quintuplas pelo exercício do Cargo de Direção ou função gratificada dos servidores técnicos-administrativos e docentes. As ações consistiam em examinar individualmente a pasta funcional de cada servidor que já havia exercido função, para verificar se o mesmo tinha direito de incorporar ou atualizar os valores, de conformidade com a legislação em vigor, que trata da matéria. Posteriormente elaborar a planilha de cálculos.

- **Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial:** através da portaria nº 0036/2000 (proc. 9627-08/1999), foi instituída a Comissão de Sindicância para apurar o desaparecimento de equipamentos na horta da Universidade Federal do Acre – UFAC, fatos constantes nos processos nº 23107.009547/1999 e 23107.009727-08/1999. A comissão efetuou a apuração através de visita ‘in loco’ no local onde eram guardados os equipamentos e colheu os depoimentos dos servidores lotados naquela unidade. O relatório foi encaminhado ao setor competente.

- **Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos:** através da portaria nº 1378/2000 (proc. 23107.011616/2005-36), foi instituída a Comissão Geral Responsável pela organização do Concurso Público de Provas e títulos para Provimento de 08 vagas no cargo de professor efetivo para o campus de Cruzeiro do Sul – Edital 006/2005. As atividades consistiam na confecção de Edital, recrutamento de elaboradores de provas, treinamento de coordenadores e fiscais, elaboração de custos do certame, transporte de provas, pagamento dos colaboradores, análise de recursos, divulgação de resultados, conclusão do certame.

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

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

- Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo: através da portaria nº 954/2000 (proc. 23107.008576-61/2000), fui nomeado para exercer o cargo de Assessor Técnico do Programa Especial de Formação de Professores para a Educação Básica – PEFPEB. As ações consistiam no assessoramento técnico do convênio entre a UFAC com o Governo do Estado do Acre e as Prefeituras Municipais, com a elaboração de orçamentos, aquisição e produção de material didático, controle do banco de professores, transporte, etc. O objetivo era a necessidade de viabilizar as ações de ensino e extensão da Instituição. Cerca de 4.000 professores efetivos leigos das redes estadual e municipal, foram graduados com o Programa, nas áreas de biologia, geografia, educação física, história, letras, matemática e pedagogia.

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

Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (Titular): através da portaria nº 1714/2012 (proc. 23107.013971/2012-79) fui nomeado coordenador de administração de pagamento. Mesmo sendo o Coordenador, desenvolvo normalmente, juntamente com a equipe formada por 05 servidores, as atividades atribuídas à Unidade. Dentre as inúmeras atividades, entendemos que as principais são a produção mensal da folha de pagamento, orientações aos servidores sobre as informações constantes no contracheque e ficha financeira, confecção de relatórios, planilhas, lançamento de pagamento e descontos nos sistemas integrados do Governo Federal (Siape, e-siape, Sigepe), instrução de processos administrativos, atendimento às demandas judiciais, entre outras ações

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

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

No Serviço público federal desde 1988, quando fui aprovado em concurso público, minha trajetória profissional ao longo de 38anos, possibilitou-me a aquisição de conhecimentos técnicos e competências relacionadas ao planejamento, à avaliação institucional, à gestão estratégica, às políticas públicas da educação superior e aos processos regulatórios na área de gestão de pessoas. A partir da atuação contínua em atividades de natureza técnica e gerencial, que me proporcionaram o conhecimento amplo da instituição, foi possível compreender a integração entre ensino, pesquisa, extensão, gestão administrativa e as exigências dos órgãos de controle e regulação. Durante os anos que passei na área acadêmica da Instituição, em especial na execução dos Programas de interiorização e de formação de professores para a educação básica, nos foi possível avaliar e conhecer a realidade com um diagnóstico da situação da educação básica em todo o Estado. Os programas educacionais executados permitiram reduzir essa distorção detectada e consequentemente causando a melhoria no atendimento. Na área de gestão de pessoas é possível identificar a importância que as atividades desenvolvidas têm na vida da comunidade acadêmica, haja vista que tratamos diretamente com a vida funcional de cada um. Mais especificamente na Coordenadoria de Administração de Pagamento/COAPAG, operacionalizamos diariamente os processos que são tramitados pelas diversas unidades da PRODGE, como progressões funcionais, substituições de funções, abono de permanência, adicionais, aposentadorias, pensões, bancas de concursos, professores substitutos, funções, estagiários, exercícios anteriores, admissões, vacâncias, demandas judiciais, etc. São atividades que pela natureza e importância, têm que ser desenvolvidas com muita atenção, precisão e responsabilidade, evitando o cometimento de equívocos ou erros que possam prejudicar o servidor ou pensionista. Dessa forma, considero que os saberes e competências adquiridos ao longo de minha trajetória funcional transcendem a execução das atividades rotineiras e refletem na qualidade permanente dos processos institucionais, no constante aperfeiçoamento de práticas de gestão e no fortalecimento da instituição.

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

Considero que apresento uma trajetória funcional contínua, caracterizada pela evolução de atribuições, participação em atividades de gestão, produção técnica e contribuição institucional ao longo de minha carreira profissional no serviço público federal. Dessa forma, com base no conjunto de experiências, documentação apresentada e critérios estabelecidos, considero ser possível consolidar saberes e competências relacionados e diretamente aplicados nas atividades desempenhadas que contribuem para a melhoria e fortalecimento da instituição. Com base no item 3 – Demonstração dos saberes e competências adquiridos, ressalto que as atividades apresentadas estão diretamente vinculadas aos requisitos constantes no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, apresentando as seguintes pontuações: Requisito I – 10,5 pontos; Requisito IV - 3 pontos; Requisito V – 63 pontos; totalizando 76,5 pontos em 5 itens, em conformidade com o artigo 5º do referido Decreto e pontuação superior ao exigido para pleitear o RSC-PCCTAE-VI, momento em que submeto esse memorial à apreciação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC) – PCCTAE.

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, 05 de agosto de 2026.

Assinado Eletronicamente

FALBERNANDES MENDES DE FARIAS

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **FalbernanDES Mendes de Farias, Coordenador**, em 06/08/2026, às 09:04, 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 **2177738** e o código CRC **630B0589**.

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

Referência: Processo nº 23107.021069/2026-21

SEI nº 2177738