



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

**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 23107.019907/2026-05

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	FILOMENA MARIA OLIVEIRA DA CRUZ	MATRÍCULA SIAPE	1126472		
CARGO	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO				
FUNÇÃO	PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS				
LOTAÇÃO	PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	09/10/1994	NÍVEL DE RSC PRETENDIDO	[] RSC-I [] RSC-II [] RSC-III [] RSC-IV [] RSC-V [X] RSC-VI	TITULAÇÃO	[] Ensino Fundamental [] Ensino Médio [] Graduado [] Especialista [X] 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 experiência profissional na Universidade Federal do Acre (UFAC) se deu com a posse no cargo efetivo de Auxiliar em Administração, em 09 de maio de 1994, sendo inicialmente lotada no Serviço de Encargos Sociais. Nessa etapa inicial, atuei ativamente na elaboração de planilhas para o processamento de folhas de pagamento de beneficiários de pensão e bolsistas, bem como na organização e modernização dos arquivos setoriais. Adicionalmente, prestei colaboração direta às rotinas da Diretoria de Pessoal, atuando na distribuição de benefícios (tickets alimentação e fichas de vale-transporte) e no atendimento direto aos servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão. Por meio da Portaria no 292, de 13 de março de 1995, fui designada para responder pela Chefia do Serviço de Apoio Administrativo da Diretoria de Pessoal, mantendo simultaneamente o suporte e a colaboração com as atividades operacionais do Serviço de Encargos Sociais, demonstrando elevado comprometimento com a continuidade dos serviços essenciais da Instituição. A partir de junho de 1995, passei a integrar conjuntamente com a equipe do Serviço de Cadastro e Lotação no processo crucial de migração e alimentação do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal (SIAPE). Em atendimento ao Decreto no 347/1991, que determinava a compulsoriedade do processamento das folhas de pagamento via SIAPE pelos órgãos federais até outubro de 1995, participei da transição do sistema próprio da UFAC — o qual apresentava recorrentes inconsistências e exigia auditoria manual constante comparativa com o mês anterior de todos os servidores ativos e aposentados — para o sistema centralizado do Governo Federal. Desde então, passei a operacionalizar o SIAPE e a acompanhar a implantação e evolução contínua de seus diversos módulos estruturantes ao longo dos anos, tais como SICAJ (cadastro de ações judiciais), SIAPECAD, E-Siape e o ecossistema SIGEPE. Paralelamente, atuei no gerenciamento do SIORG (Sistema de Organização e Inovação Institucional), sistema oficial do Governo Federal centralizador de estruturas organizacionais, cargos em comissão e funções de confiança. Em reconhecimento à minha qualificação técnica, fui designada pela Portaria no 1.232, de 08 de novembro de 1996 para exercer a Função Gratificada de Chefe do Serviço de Legislação Trabalhista (FG-04), com efeitos a contar de 04 de novembro de 1996. Ao longo do período de atuação na Diretoria de Pessoal, fui designada repetidas vezes como substituta eventual da Diretora de Pessoal. Com a reformulação institucional e criação da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas em 2008, fui designada pela Portaria no 1.988, de 09 de outubro de 2008 para assumir, sem ônus, a Função de Diretora de Gestão de Pessoas no período de 01/10/2008 a 11/09/2009, viabilizando a consolidação da nova estrutura administrativa diante da limitação inicial de funções comissionadas na Instituição. Em 01 de dezembro de 2012, fui nomeada para o cargo de Pró-Reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Símbolo CD-02), por meio da Portaria no 2.245, de 29 de novembro de 2012, função de liderança estratégica executiva que exerço continuamente, com vigência pactuada até 10 de agosto de 2026.

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

Durante minha jornada como Pró-Reitora de Desenvolvimento e gestão de Pessoas participei de várias comissões que trouxeram impacto relevante no desenvolvimento institucional, descritas nos itens a seguir:

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

Ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre (UFAC), a atuação em comissões, comitês e grupos de trabalho foi fundamental para a consolidação de saberes técnicos, operacionais e de gestão. Cada designação conferida pela administração superior permitiu minha contribuição direta na melhoria de rotinas internas da Instituição.

No âmbito da gestão e organização de eventos científicos de grande porte, fui designada pela Portaria UFAC nº 1.894, de 19 de agosto de 2013, como integrante da comissão de coordenação e organização da *66ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC)*. Na ocasião, atuei na condição de Coordenadora da Subcomissão de Saúde, cuja gestão envolveu a articulação logística e o planejamento assistencial indispensáveis para garantir a integridade física e o bem-estar do público participante. Esse trabalho de alta complexidade deixou um legado técnico, sanitário e infraestrutural imensurável tanto para a comunidade acadêmica quanto para o Estado do Acre.

A integridade do ambiente organizacional e a garantia dos direitos humanos fundamentais constituíram outra vertente prioritária em minha atuação. Por meio da Portaria UFAC nº 2.626, de 16 de agosto de 2019, integrei o Grupo de Trabalho responsável pela elaboração e implantação da *Política de Combate ao Assédio Moral na UFAC*. Minha participação resultou na elaboração da *Cartilha de Enfrentamento aos Assédios Moral e Sexual*, documento orientador indispensável para a conscientização, prevenção e acolhimento institucional. Além disso, foi estruturada a vinculação dessa política ao canal de denúncias integrado ao menu de Acesso Simples no portal da universidade, sob a gestão qualificada da Ouvidoria/UFAC, assegurando sigilo e rigor na apuração dos fatos.

A capacidade de liderança e resposta a situações extremas exigiu atuação destacada durante a crise sanitária mundial provocada pela COVID-19. Fui nomeada integrante do Grupo de Trabalho Administrativo em dois momentos cruciais: pela Portaria UFAC nº 989, de 01 de junho de 2020, e posteriormente pela Portaria UFAC nº 1.349, de 07 de julho de 2021. Nestas instâncias, participei ativamente da formulação do *Plano de Contingência Institucional*, desenhando protocolos e estratégias administrativas seguras para viabilizar o contínuo funcionamento da universidade e o posterior retorno gradual e seguro às atividades presenciais.

Paralelamente, atuei no fortalecimento da governança digital e na modernização normativa da UFAC. Integrante da Comissão de Gestão e Acompanhamento do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), nomeada pela Portaria UFAC nº 1.877, de 10 de novembro de 2020, colaborei com a consolidação da transição do meio físico para o meio digital nos processos administrativos. No campo normativo, participei da reformulação da Resolução nº 001/2022/CONSAD (Portaria UFAC nº 2.133, de 03 de agosto de 2022) e integrei a comissão responsável pela elaboração de estudo e proposta de resolução para a regulamentação do disposto no art. 3º do Decreto nº 1.590/1995 (Portaria UFAC nº 282, de 25 de janeiro de 2023), atuando diretamente na adequação do controle de frequência e jornadas de trabalho da Instituição.

Por fim, no que tange ao planejamento e instrução de contratações públicas essenciais, assumi relevante papel na liderança e composição de Equipes de Planejamento da Contratação (EPC):

- **Saúde e Segurança do Trabalho:** Fui designada pela Portaria UFAC nº 3.808, de 08 de outubro de 2025, para atuar no planejamento da aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e sinalização de segurança para o ambiente universitário.
- **Inclusão e Acessibilidade:** Designada pela Portaria UFAC nº 3.432, de 17 de setembro de 2025, integrei a equipe responsável pelo planejamento para aquisição de recursos materiais pedagógicos e tecnologias assistivas específicas para o atendimento de servidor público federal com deficiência visual em exercício na UFAC.
- **Qualidade de Vida e Integração:** Pela Portaria UFAC nº 756, de 12 de março de 2026, assumi o planejamento da contratação de empresa especializada na organização da *Corrida do Servidor UFAC 2026*, incentivando a prática esportiva e o bem-estar no âmbito acadêmico.

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

No âmbito das atividades de apoio à gestão e desenvolvimento institucional, minha trajetória institucional demonstra um compromisso consistente com o fortalecimento técnico e administrativo da instituição, evidenciado pela participação ativa em comissões estratégicas fundamentais para a orientação do futuro da universidade, conforme detalhado a seguir:

- Portaria UFAC nº 1.447, de 27 de junho de 2013 - Integrante da Equipe de Desenvolvimento do Planejamento Estratégico, conforme as seguintes especificações;
- Portaria UFAC nº 2.150, de 08 de setembro de 2014 - Integrante da Comissão responsável pelo processo de atualização/construção do Plano de Desenvolvimento Institucional — PDI 2015-2019 da UFAC;
- Portaria UFAC nº 2.334, de 05 de agosto de 2016 - Integrante do Comitê de Governança Digital;
- Portaria UFAC nº 2.302, de 27 de julho de 2018 - Integrante do Comitê de Governança, Riscos e Controles, que teve a finalidade de elaboração da Política de Gestão de Riscos da UFAC;
- Portaria UFAC nº 1.549, de 09 de maio de 2019 - Integrante da Comissão de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2020/2024;
- Portaria UFAC nº 2134, de 22 de julho de 2024 - Integrante da Comissão Técnica de Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2025/2029;

A constante designação para compor equipes técnicas de ações estratégicas, demonstra o reconhecimento de competências essenciais em gestão pública, planejamento e governança. Tais contribuições impactam diretamente a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão oferecidos pela UFAC, ao assegurar uma infraestrutura de gestão alinhada às melhores práticas da administração pública federal.

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

Ao longo de minha atuação técnico-administrativa no âmbito da gestão de pessoas, participei ainda de ações voltadas ao clima organizacional e a atenção à saúde suplementar dos servidores, evidenciando a assunção de responsabilidades técnicas de impacto institucional, conforme detalhado a seguir:

- Atuei como Gestora Titular do Contrato nº 09/2021 (designada pela Portaria UFAC nº 2.237, de 15 de julho de 2026), celebrado com a empresa *Super Estágio LTDA*, que tem o impacto direto no fortalecimento do elo entre a formação acadêmica e o mercado de trabalho, otimizando o fluxo de integração profissional no âmbito da UFAC;
- No campo do desenvolvimento organizacional e valorização das pessoas, fui designada Gestora Titular do Contrato nº 31/2025 (Portaria UFAC nº 2.577, de 17 de julho de 2025), firmado com a *SG Educação Empresarial LTDA*. A função envolve a condução e supervisão técnica da prestação de serviços de consultoria especializada voltada ao diagnóstico organizacional e à elaboração do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho da Ufac;
- No âmbito da seguridade e bem-estar do corpo docente e técnico-administrativo, atuei como Gestora Suplente do Contrato nº 001/2022 (Portaria UFAC nº 3.429, de 28 de setembro de 2023), estabelecido com a fundação de saúde *ASSEFAZ*, o qual viabilizou a expansão e a diversificação das opções de assistência à saúde suplementar oferecidas aos servidores e seus dependentes.

Assim, a designação para a gestão e fiscalização destes instrumentos contratuais reflete a confiança institucional no domínio de aspectos legais, orçamentários e regulatórios da Administração Pública. Tais atribuições constituem atividade especializada que assegura a aplicação eficiente dos recursos públicos e viabiliza ações diretas de apoio ao ensino, à valorização do servidor e ao desenvolvimento da instituição.

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

Exercício continuado de cargos de gestão superior e assessoramento na UFAC:

- Pró-Reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (CD-02): Nomeada pela Portaria nº 2.245, de 29 de novembro de 2012, em exercício continuado até a presente data;
- Membro Titular dos Conselhos Superiores: Atuação deliberativa e consultiva como membro titular do Conselho Universitário (CONSU) e do Conselho Diretor da UFAC durante todo o período de gestão;
- Diretora de Gestão de Pessoas: Designada pela Portaria no 1.988, de 09 de outubro de 2008;
- Chefe do Serviço de Legislação Trabalhista (FG-04): Designada pela Portaria no 1.232, de 08 de novembro de 1996;
- Chefe do Serviço de Apoio Administrativo: Designada pela Portaria no 292, de 13 de março de 1995.

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

A difusão de conhecimento técnico e científico no âmbito da gestão universitária constituem pilares fundamentais para a inovação de processos, a consolidação de boas práticas administrativas e o fortalecimento do compromisso social e ético da instituição. Assim, minha atuação nesta dimensão reflete a tradução de conhecimentos normativos e práticos em instrumentos de difusão acessíveis, educativos e de impacto direto na cultura organizacional e no desenvolvimento de pessoas da Universidade Federal do Acre (UFAC), conforme detalhado a seguir: Autoria e coordenação técnica na elaboração e difusão de materiais orientativos institucionais de elevado valor normativo e pedagógico:

- **Guia Rápido do Servidor:** Atuei na autoria e coordenação técnica do *Guia Rápido do Servidor*, material institucional concebido como ferramenta pedagógica para orientar e integrar os novos servidores docentes e técnico-administrativos aprovados em concurso público. Entregue durante as cerimônias oficiais de posse, o documento sintetiza direitos, deveres, fluxos operacionais e a estrutura organizacional da universidade, facilitando a transição do ingressante para o serviço público e fortalecendo o sentimento de pertencimento;
- **Cartilha de Enfrentamento aos Assédios Moral e Sexual:** Fui responsável pela autoria e estruturação técnica da *Cartilha de Enfrentamento aos Assédios Moral e Sexual*, publicação de caráter educativo, preventivo e normativo. Elaborada para promover a garantia dos direitos fundamentais, a cartilha estabelece diretrizes para a convivência ética no ambiente universitário, instruindo a comunidade acadêmica sobre formas de identificação, prevenção e canais de denúncia, consolidando-se como um divisor de águas na promoção de um ambiente de trabalho saudável e seguro na UFAC;
- **Publicação Acadêmica em Revista Científica:** Complementando a produção técnica, atuei na coautoria do artigo científico intitulado "*Desafios da Formação Continuada dos Servidores Técnico-Administrativos na Universidade Federal do Acre*", publicado na Revista *Communitas*. A pesquisa analisa criticamente os gargalos, as políticas e as perspectivas do desenvolvimento profissional da categoria técnico-administrativa no contexto amazônico, difundindo para a comunidade científica dados empíricos e reflexões teóricas que contribuem para o aprimoramento da gestão de pessoas nas IFES.

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

A longa e dedicada trajetória no serviço público federal permitiu a consolidação de saberes práticos, técnicos e teóricos de alta complexidade no campo do Direito Administrativo, Gestão de Pessoas e Governança Pública. Dentre as competências técnico-científicas adquiridas e aplicadas, destacam-se:

- Domínio de Sistemas Estruturantes do Governo Federal: Vasta expertise prática no manuseio, alimentação e gestão dos sistemas SIAPE, SICAJ, SIAPECAD, SIGEPE e SIORG desde a sua implantação histórica na Ufac;
- Legislação e Direito Aplicado ao Funcionalismo Público: Amplo conhecimento na aplicação da Lei no 8.112/1990, legislação trabalhista aplicável e orientações normativas dos órgãos de controle (TCU, CGU e MGI);
- Gestão Estratégica e Liderança de Equipes: Capacidade comprovada na condução da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODGEP), coordenando políticas institucionais de desenvolvimento, qualidade de vida e saúde do servidor;
- Planejamento e Gestão Contratual na Administração Pública: Atuação qualificada na elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, planejamento de contratações públicas e fiscalização rigorosa de contratos administrativos de grande porte;

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

As atividades desenvolvidas ao longo de mais de três décadas de efetivo exercício na Universidade Federal do Acre possuem direta correlação com os objetivos institucionais e o desenvolvimento da Educação Superior no Estado do Acre. O trabalho desempenhado não apenas garantiu a regularidade e conformidade dos atos administrativos e das folhas de pagamento institucionais, mas também impulsionou a modernização das políticas de gestão de pessoas.

A liderança à frente da PRODGEP e a participação decisiva na criação de normativas internas, como a política de enfrentamento ao assédio, regulamentação da Flexibilização da Jornada de Trabalho e, qualidade de vida, ratificam a relevância social e administrativa de minha atuação desta Ifes. O empenho na construção de uma universidade inclusiva, ética e eficiente atende plenamente aos requisitos exigidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), demonstrando o impacto duradouro e expressivo do trabalho prestado à comunidade acadêmica da UFAC e à sociedade em geral.

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, 27 de julho de 2026.

Assinado Eletronicamente

FILOMENA MARIA OLIVEIRA DA CRUZ
Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Filomena Maria Oliveira da Cruz, Pró-Reitora**, em 27/07/2026, às 09:12, 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 **2159718** e o código CRC **4485AC33**.

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

Referência: Processo nº 23107.019907/2026-05

SEI nº 2159718