



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
DIRETORIA DE AÇÕES DE EXTENSÃO**

**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 23107.021073/2026-90

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	Francisca Racline Gomes da Silva		MATRÍCULA SIAPE	1692242	
CARGO	Assistente em Administração				
FUNÇÃO	-				
LOTAÇÃO	Diretoria de Ações de Extensão - DAEX/PROEX				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	08/10/2015	NÍVEL DE RSC PRETENDIDO	☐ RSC-I ☐ RSC-II ☐ RSC-III ☐ RSC-IV ☒ RSC-V ☐ RSC-VI	TITULAÇÃO	☐ Ensino Fundamental ☐ Ensino Médio ☐ Graduado ☒ Especialista ☐ Mestre

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

Em 08 de outubro de 2015, entrei em efetivo exercício na Universidade Federal do Acre (UFAC), ao assumir o cargo de Assistente em Administração.

Fui lotada na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEG), onde atuei, no período de 2015 a 2024, no Gabinete da Pró-Reitoria. Nesse espaço, desenvolvi atividades de suporte técnico e operacional voltadas ao acompanhamento e à tramitação de processos administrativos, contribuindo diretamente para o funcionamento das rotinas administrativas da unidade.

Durante esse período, desempenhei atividades relacionadas à organização e controle de documentos institucionais, elaboração e conferência de expedientes administrativos, atendimento e orientação a servidores, docentes, discentes e público externo, bem como apoio às demandas administrativas vinculadas às ações de pesquisa e pós-graduação da Universidade.

Ainda na PROPEG, atuei no suporte à implementação e ao acompanhamento das bolsas de Demanda Social e de Pós-Doutorado da CAPES, realizando atividades relacionadas ao controle de documentação, acompanhamento de processos, orientação aos bolsistas e apoio administrativo às demandas dos programas de pós-graduação vinculados à Pró-Reitoria. Essa atuação permitiu-me ampliar meus conhecimentos sobre a gestão de bolsas e programas financiados pela CAPES, bem como compreender os procedimentos e normativas que regem a pós-graduação stricto sensu no âmbito das instituições federais de ensino superior.

Além das atividades técnicas e administrativas, exerci a função de Assessora da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, atuando no apoio direto à gestão da unidade. Nessa função, participei do acompanhamento de demandas institucionais, da organização de agendas e fluxos administrativos, da elaboração de documentos e expedientes oficiais e do suporte às ações estratégicas desenvolvidas pela Pró-Reitoria.

A partir de julho de 2024 até a presente data, passei a desenvolver minhas atividades na Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), mais especificamente na Diretoria de Ações de Extensão (DAEX). Nessa unidade, venho atuando no acompanhamento e na análise de propostas de projetos de extensão universitária, realizando a verificação da conformidade das ações com as normas e diretrizes da extensão universitária, bem como prestando suporte técnico e administrativo aos processos relacionados às atividades extensionistas.

Essa atuação tem contribuído para o fortalecimento das políticas de extensão da UFAC, exigindo constante atualização acerca das normativas institucionais, capacidade de análise técnica, organização administrativa e diálogo com coordenadores de projetos, docentes, técnicos e estudantes envolvidos nas ações de extensão.

Paralelamente, venho atuando como colaboradora da Central de Empresas Juniores da Universidade Federal do Acre. Entre as ações desenvolvidas, destaco o suporte às empresas juniores vinculadas à UFAC, a colaboração na organização de eventos, reuniões e atividades de orientação, bem como o acompanhamento de demandas relacionadas à regulamentação e ao fortalecimento das iniciativas de empreendedorismo universitário.

A experiência acumulada ao longo de minha trajetória na PROPEG e na PROEX permitiu-me desenvolver competências relacionadas à gestão administrativa, análise de processos, assessoramento institucional, acompanhamento de programas e projetos, planejamento de atividades, comunicação administrativa e apoio às ações estratégicas da Universidade Federal do Acre.

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

A seguir, apresento a descrição das principais atividades desenvolvidas no período de 2015 até o presente momento, evidenciando minha atuação contínua em ações de gestão, extensão, pesquisa, governança e difusão do conhecimento, em consonância com os requisitos previstos para o nível pleiteado.

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

Item 1: Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino:

- Conforme a Resolução CONSU nº 265, de 8 de dezembro de 2025, desde 21 de dezembro de 2025 exerceu a função de representante suplente da categoria técnico-administrativo no Conselho Universitário (CONSU) e Conselho de Administração (CONSAD) da Universidade Federal do Acre, referente ao mandato 2026, com vigência de 21 de dezembro de 2025 a 20 de dezembro de 2026.

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

- Atuei como membro do Comitê Multidisciplinar de Extensão (CME/UFAC) nos anos de 2021, 2024, 2025 e 2026, colaborando na avaliação de propostas e na emissão de pareceres técnicos relacionados às ações de extensão universitária. (PORTARIA Nº 555, DE 15 DE MARÇO DE 2021, PORTARIA Nº 2267, DE 31 DE JULHO DE 2024, PORTARIA Nº 3919, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025 e PORTARIA Nº 2453, DE 28 DE JULHO DE 2026).

- Atuei como membro de comissões vinculadas à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal do Acre (PROPEG/UFAC), participando da Comissão de Seleção de Bolsistas de Pós-Doutorado do Programa de Desenvolvimento da Pós-Graduação da UFAC (PDPG/UFAC), no âmbito do Edital CAPES nº 13/2020, no período de 1º de fevereiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021 (PORTARIA Nº 409, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2021); da Comissão de Seleção de Bolsistas de Pós-Doutorado do Programa de Desenvolvimento da Pós-Graduação – PDPG Amazônia Legal, no período de 31 de março de 2023 a 31 de dezembro de 2024 (PORTARIA Nº 1136, DE 31 DE MARÇO DE 2023); e da Comissão responsável pela avaliação de demandas, definição de prioridades, elaboração e realização de editais de seleção para distribuição de bolsas de estudo de mestrado e/ou doutorado (PORTARIA Nº 1337, DE 18 DE ABRIL DE 2023), contribuindo para os processos de gestão e fortalecimento da pós-graduação no âmbito da PROPEG/UFAC.

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

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

- Coordenei as atividades do projeto de extensão intitulado “4º Workshop de Empresas Júniores da UFAC”, realizado pela Diretoria de Ações de Extensão (DAEX) da Universidade Federal do Acre. O evento foi executado no município de Cruzeiro do Sul, tendo as atividades de planejamento, organização e articulação institucional desenvolvidas previamente na cidade de Rio Branco, contribuindo para a viabilização e realização das ações voltadas ao fortalecimento do Movimento Empresa Júnior no âmbito da UFAC. (Certificado de extensão).

Item 11: Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino:

- Em 2022, participei do curso “Leitura em Língua Inglesa – Nível Básico”, voltado ao desenvolvimento de competências de leitura e compreensão textual em língua inglesa. Em 2026, participei da Jornada Nacional de Saberes e Competências dos Técnicos Administrativos em Educação (TAEs), com participação em palestras, oficinas e exposições voltadas ao aperfeiçoamento profissional, à governança universitária, à ética no serviço público, à produção científica e à aplicação de tecnologias educacionais. Ainda em 2026, participei do XII Seminário de Boas Práticas em Planejamento e Governança Pública, bem como das atividades formativas e institucionais vinculadas ao evento, contribuindo para o aprimoramento de conhecimentos relacionados ao planejamento estratégico, à gestão pública e à governança no âmbito das instituições públicas. (Certificados de participação no curso e nos seminários).

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

Não se aplica

2.4 - Requisito IV - Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas**Item 3: Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos:**

- Fiscal técnico suplente do contrato através da (PORTARIA Nº 2744, DE 07 DE AGOSTO DE 2023).

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

- Atualmente desempenho a função de colaboradora no Programa de Extensão Tecnológica “Inovação e Compromisso Social” (Edital PROEX nº 2/2025, registro nº 2025002PM0015), contribuindo para o desenvolvimento de ações de extensão voltadas à inovação, empreendedorismo e impacto social, em articulação com a Central das Empresas Júniores da UFAC, promovendo a integração institucional e o engajamento estudantil na busca de soluções sustentáveis para os desafios regionais. (Declaração emitida pela Diretoria de Ações de Extensão e proposta com o número de registro 2025002PM0015).

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

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

- Atuei como assessora na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEG/UFAC), desenvolvendo atividades relacionadas às rotinas administrativas, à elaboração e ao acompanhamento de processos, ao atendimento institucional, à articulação entre unidades acadêmicas e administrativas, bem como ao assessoramento em atividades de gabinete e de apoio à gestão da unidade. (PORTARIA DE DESIGNAÇÃO: Nº 2630, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021).

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

Item 10: Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais:

- Ressalto a publicação do Capítulo de Livro na Jornada Nacional de Saberes e Competências dos TAEs. **CAPÍTULO 43: A ATUAÇÃO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO NA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE (2021-2025).** Destaco que o estudo analisou a inserção e o protagonismo dos Técnicos-Administrativos em Educação (TAEs) na extensão universitária da Universidade Federal do Acre (UFAC), entre 2021 e 2025. Com abordagem qualitativa e descritiva, a pesquisa utilizou levantamento bibliográfico e análise documental de dados da Plataforma de Ações de Extensão e Cultura (PAEC). (Capítulo de livro).

Item 11: Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos:

- Apresentei o trabalho “A Arte do Trabalho em Meio às Dores”, aprovado para publicação nos anais da Jornada Nacional de Saberes, na sessão pôster, modalidade Resumo Simples, vinculado à Área Temática 5 – Saúde, Qualidade de Vida e Bem-Estar no Serviço Público.

Item 12: Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento:

- Participei na elaboração dos Relatórios de Gestão da PROPEG, ano-base 2022 - Metas PDI, ano-base 2023 e do Relatório da PROPEG - Metas PDI - Ano 2023. com atuação na organização, sistematização e consolidação de informações institucionais. (Relatórios, conforme processos SEI: 23107.002912/2023-28, 23107.036192/2023-02 e 23107.002206/2024-67).

Item 13: Avaliação de projeto de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação:

- Atuei como membro do Comitê Multidisciplinar de Extensão (CME), exercendo a função de avaliadora de propostas de ações de extensão nos anos de 2024, 2025 e 2026. (Conforme PORTARIA Nº 2267, DE 31 DE JULHO DE 2024, PORTARIA Nº 3919, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025 e PORTARIA Nº 2453, DE 28 DE JULHO DE 2026). Nessa atribuição, fui responsável pela análise técnica de projetos submetidos aos editais institucionais de extensão, elaborando pareceres fundamentados quanto à conformidade das propostas com as diretrizes da política de extensão universitária, critérios estabelecidos nos editais e normas institucionais vigentes.

A atividade exigiu análise criteriosa dos objetivos, metodologia, justificativa, impacto social, viabilidade de execução, participação discente, relação com a comunidade externa e resultados esperados das ações propostas. Os pareceres técnicos emitidos subsidiaram os processos de seleção e fomento de projetos de extensão, contribuindo para a transparência, qualidade e fortalecimento das ações extensionistas desenvolvidas pela Universidade. (Declaração emitida pela Diretoria de Ações de Extensão).

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

Ao longo da minha trajetória como Técnica-Administrativa em Educação na Universidade Federal do Acre, tive a oportunidade de vivenciar diferentes experiências profissionais que contribuíram significativamente para minha formação técnica, administrativa e institucional. Cada atividade desempenhada representou uma oportunidade de aprendizado, permitindo ampliar conhecimentos, desenvolver novas competências e compreender, de forma mais abrangente, o papel da universidade pública na promoção do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação.

Durante minha atuação na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEG), construí uma sólida experiência na gestão de processos administrativos, na elaboração de documentos institucionais, no atendimento à comunidade acadêmica e no assessoramento à gestão. O acompanhamento dos programas de bolsas da CAPES também ampliou meu conhecimento sobre a pós-graduação stricto sensu, exigindo organização, responsabilidade, domínio das normas institucionais e atenção aos procedimentos administrativos.

O exercício da função de Assessora da PROPEG representou um importante momento de crescimento profissional. A atuação direta junto à gestão daquela unidade permitiu desenvolver uma visão mais estratégica da administração universitária, aperfeiçoando habilidades relacionadas ao planejamento, à articulação entre setores, à elaboração de documentos oficiais, à comunicação institucional e ao apoio aos processos decisórios. Essa experiência fortaleceu minha capacidade de lidar com demandas complexas e de contribuir de forma mais efetiva para o funcionamento da instituição.

A partir da minha atuação na Diretoria de Ações de Extensão (DAEX/PROEX), passei a conhecer mais profundamente a política de extensão universitária e sua importância na relação entre universidade e sociedade. A análise de propostas de extensão, a emissão de pareceres técnicos e o acompanhamento das ações extensionistas exigiram constante atualização sobre a legislação e as normativas institucionais, além de desenvolver ainda mais minha capacidade de análise crítica, tomada de decisão e diálogo com docentes, estudantes, técnicos e coordenadores de projetos.

Outro aprendizado relevante decorreu da participação no Comitê Multidisciplinar de Extensão. A atividade de avaliação de projetos proporcionou o aperfeiçoamento da capacidade de analisar propostas de forma criteriosa, considerando sua relevância acadêmica, viabilidade, impacto social e adequação às diretrizes institucionais. Essa experiência reforçou meu compromisso com a qualidade das ações extensionistas e com a utilização responsável dos recursos públicos destinados ao desenvolvimento da extensão universitária.

Minha atuação junto à Central de Empresas Juniores também ampliou minha compreensão sobre inovação, empreendedorismo e desenvolvimento regional. Ao colaborar com a organização de eventos, apoiar as empresas juniores e participar de ações voltadas ao fortalecimento do movimento empresa júnior, desenvolvi competências relacionadas ao planejamento, à articulação institucional, ao trabalho em equipe e à construção de soluções voltadas às necessidades da comunidade acadêmica e da sociedade.

A participação em conselhos, comissões e grupos de trabalho também contribuiu para ampliar minha visão sobre a governança universitária e os processos de gestão democrática. Essas experiências fortaleceram valores como responsabilidade, ética, comprometimento, diálogo e atuação colaborativa, além de proporcionar maior compreensão sobre os processos institucionais e a construção coletiva das decisões administrativas.

Além das atividades administrativas, busquei investir continuamente em minha qualificação profissional por meio da participação em cursos, seminários e eventos científicos, bem como na produção e divulgação do conhecimento. A publicação de capítulo de livro, a apresentação de trabalhos e a participação na elaboração dos Relatórios de Gestão da PROPEG representam não apenas resultados do trabalho desenvolvido, mas também oportunidades de compartilhar experiências, sistematizar conhecimentos e contribuir para o fortalecimento da gestão universitária.

Compreendo que os saberes e competências adquiridos ao longo dessa trajetória vão além do domínio técnico das atividades desempenhadas. Eles refletem um processo contínuo de aprendizado, aperfeiçoamento e compromisso com a missão institucional da Universidade Federal do Acre. Cada experiência vivenciada contribuiu para fortalecer minha capacidade de atuar com responsabilidade, autonomia, visão crítica e compromisso com a qualidade dos serviços públicos, reafirmando minha disposição em continuar aprendendo e contribuindo para o desenvolvimento da instituição e da educação pública.

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 da minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre estão em conformidade aos requisitos do RSC-PCCTAE V, por envolverem atuação em gestão administrativa, assessoramento institucional, participação em comissões e conselhos, avaliação técnica de projetos, coordenação de ações de extensão, produção técnico-científica e formação continuada.

A experiência adquirida na PROPEG e na PROEX permitiu desenvolver competências em planejamento, gestão de processos, análise técnica, elaboração de documentos, interpretação de normativas e apoio à tomada de decisões. A participação no Comitê Multidisciplinar de Extensão, em comissões institucionais e nos Conselhos Superiores fortaleceu minha capacidade de atuação em processos de governança, avaliação e gestão universitária.

Além disso, a coordenação de projetos, a atuação na Central de Empresas Juniores, a publicação de capítulo de livro, a apresentação de trabalhos científicos e a participação na elaboração de Relatórios de Gestão evidenciam meu compromisso com a produção e difusão do conhecimento, a inovação e o fortalecimento das políticas institucionais.

Dessa forma, considero que as atividades desenvolvidas superam as atribuições rotineiras do cargo, refletindo o aprimoramento contínuo de saberes e competências que contribuem diretamente para a qualidade da gestão universitária, o fortalecimento das ações de pesquisa, pós-graduação, extensão e inovação, bem como para o cumprimento da missão institucional da Universidade Federal do Acre.

Solicito a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) no **Nível V**, por possuir Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Pública.

Conforme os critérios estabelecidos para esse nível, é necessário comprovar, de forma cumulativa, a pontuação mínima de 52 pontos, o atendimento a cinco critérios específicos e a vinculação de, pelo menos, um deles aos Requisitos IV, V ou VI. As experiências, atividades e resultados apresentados ao longo deste documento demonstram o atendimento a essas exigências, totalizando **171 pontos**, distribuídos em **04 requisitos**, ressaltando que **07 itens** estão relacionados aos Requisitos **IV, V e VI**.

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, 07 de agosto de 2026.

Assinado Eletronicamente

Francisca Racline Gomes da Silva

Servidora



Documento assinado eletronicamente por **Francisca Racline Gomes da Silva**, Assistente em **Administracao**, em 07/08/2026, às 10:43, 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 **2181703** e o código CRC **AC0205F4**.

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

Referência: Processo nº 23107.021073/2026-90

SEI nº 2181703