



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
BIBLIOTECA SETORIAL DO CAMPUS DE CRUZEIRO DO SUL

**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 23107.019765/2026-78

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	Francisco Jarlisson Marques da Silva	MATRÍCULA SIAPE	2033645		
CARGO	Técnico em Assuntos Educacionais				
FUNÇÃO					
LOTAÇÃO	Biblioteca Setorial do Campus Floresta				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	07/06/2013	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: <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)

Orientação: Apresente sua trajetória na Ufac e no serviço público: ingresso, unidades por onde passou, principais funções exercidas, evolução de responsabilidades e o contexto de atuação. Situe o leitor sobre quem você é profissionalmente.

Sou servidor público desde 16 de setembro de 2002. Iniciei minha trajetória como servidor na Polícia Militar do Acre exercendo as funções de soldado e, posteriormente, sargento, no período de 16 de setembro de 2002 a 07 de junho de 2013.

Ao ingressar na Universidade Federal do Acre – UFAC, em 07 de junho de 2013, fui lotado no Centro de Educação e Letras (CEL) do Campus Floresta, iniciando uma trajetória profissional marcada pela ampliação contínua das responsabilidades assumidas e pelo desenvolvimento progressivo de saberes técnicos, administrativos e educacionais.

Minhas primeiras atribuições estiveram relacionadas à gestão da Revista *Anthesis*, periódico científico eletrônico vinculado ao Centro. Nessa função, atuei na condução de todo o fluxo editorial por meio do sistema Open Journal Systems (OJS), acompanhando as etapas de submissão, avaliação por pareceristas, comunicação com autores, revisão, editoração e publicação das edições. Essa experiência proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão da comunicação científica, organização de processos editoriais, utilização de sistemas informatizados, gestão documental e interação com pesquisadores, contribuindo diretamente para a difusão da produção acadêmica institucional.

Paralelamente, participei das atividades de apoio aos processos seletivos do Programa de Monitoria, colaborando na elaboração de editais, na organização documental e na condução das etapas administrativas das seleções. Também desempenhei atividades no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), realizando o processamento de solicitações, acompanhamento da disponibilidade orçamentária, tramitação administrativa e análise das prestações de contas, assegurando a conformidade dos procedimentos com a legislação vigente.

Ao ser lotado no CEL assumi a responsabilidade pela Secretaria do Centro de Educação e Letras, tornando-me o servidor responsável pela coordenação administrativa do setor. Embora sem designação para função gratificada, desempenhei atividades que exigiam elevado grau de autonomia, organização e responsabilidade, atuando na elaboração de documentos oficiais, gestão de processos administrativos, organização das pastas funcionais dos servidores, elaboração de atas, apoio às reuniões colegiadas e assessoramento direto à Direção do Centro. Essa experiência consolidou conhecimentos sobre legislação educacional, administração pública, gestão universitária, comunicação institucional e gestão documental, fortalecendo minha capacidade de planejamento, organização e resolução de demandas complexas.

Em fevereiro de 2019 fui designado para atuar na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ensino de Humanidades e Linguagens (PPEHL), tornando-me o primeiro secretário do primeiro curso de mestrado ofertado pela UFAC no Campus Floresta. Essa atuação representou um importante marco em minha trajetória profissional, pois participei diretamente da estruturação administrativa do Programa, contribuindo para a implantação de procedimentos acadêmicos, organização dos fluxos administrativos e consolidação das rotinas necessárias ao funcionamento do curso.

Durante esse período, desempenhei atividades relacionadas ao atendimento e acompanhamento da vida acadêmica dos discentes, organização dos processos administrativos, assessoramento e participação em Colegiado, elaboração de atas, apoio às seleções de novas turmas, lançamento de registros acadêmicos no Sistema de Informações para o Ensino (SIE), recebimento e conferência das versões finais das dissertações, alimentação da Plataforma Sucupira e gestão da utilização dos espaços acadêmicos da Unidade Marechal Cândido Rondon. A complexidade dessas atividades possibilitou o desenvolvimento de competências em gestão acadêmica, planejamento institucional, administração de sistemas educacionais, organização documental, trabalho colaborativo e assessoramento aos processos decisórios da pós-graduação.

Desde maio de 2023 estou lotado na Biblioteca Setorial do Campus Floresta, desempenhando atividades voltadas ao atendimento da comunidade acadêmica, gestão do acervo bibliográfico, orientação aos usuários e apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Além das atribuições rotineiras de circulação do acervo,

desenvolvo ações de orientação quanto ao uso dos recursos informacionais, organização dos espaços de estudo e atendimento às necessidades de informação da comunidade universitária.

Nesse período, também exerci, por quatro oportunidades distintas, a Coordenação da Biblioteca em substituição ao titular, assumindo temporariamente a gestão da unidade durante os meses de janeiro, outubro e novembro de 2025 e fevereiro de 2026, percebendo Função Gratificada FG-002. Essa experiência ampliou meus conhecimentos em gestão de unidades administrativas, coordenação de equipes, tomada de decisões, organização de serviços e liderança institucional.

Ao longo dos treze anos de efetivo exercício na Universidade Federal do Acre, também participei de diversas comissões institucionais relacionadas à realização de concursos públicos, processos eleitorais e seleções acadêmicas, além de integrar órgãos colegiados e grupos de pesquisa. Essas experiências ampliaram significativamente minha compreensão acerca da governança universitária, da administração pública e da gestão democrática das Instituições Federais de Ensino, permitindo a construção de saberes que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo e evidenciam um processo contínuo de desenvolvimento profissional.

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

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

Apresento a **Portaria nº 1.525, de 09 de setembro de 2020**, que comprova minha designação como membro do **Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ensino de Humanidades e Linguagens (PPEHL)**.

No período de **2020 a 2023**, enquanto atuei na Secretaria do Mestrado, exerci a função de membro do Colegiado, participando ativamente das reuniões deliberativas e contribuindo para as discussões e decisões relacionadas às atividades acadêmicas e administrativas do Programa. Além da participação nas deliberações, fui responsável pela elaboração das atas das reuniões, assegurando o registro fiel das decisões colegiadas, a organização documental e o atendimento aos princípios da transparência e da gestão institucional.

Essa atuação permitiu o desenvolvimento e o aprimoramento de competências relacionadas à governança universitária, gestão acadêmica, trabalho colaborativo, análise normativa, organização administrativa, comunicação institucional e assessoramento aos processos decisórios, fortalecendo minha compreensão sobre o funcionamento dos órgãos colegiados e sobre a importância da gestão participativa na condução das políticas acadêmicas da Universidade.

Exerci essa função pelo período de quatro anos. Assim, nos termos do Anexo I, Requisito I, Item 1, do Decreto nº 13.048/2026, faço jus à pontuação correspondente de 3 (três) pontos.

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

Ao longo dos meus treze anos de atuação como servidor da Universidade Federal do Acre (UFAC), fui designado para integrar cinco comissões institucionais, desempenhando atribuições relacionadas à organização, condução e garantia da lisura dos processos eleitorais da Universidade.

Participei de três Comissões Eleitorais destinadas à escolha do Coordenador e Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ensino de Humanidades e Linguagens (PPEHL), conforme as Portarias nº 94, de 19 de janeiro de 2021; nº 2.481, de 20 de julho de 2023; e nº 485, de 13 de fevereiro de 2026. Também integrei a comissão responsável pelo processo eleitoral para Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a) do Curso de Bacharelado em Direito do Campus Floresta, conforme a Portaria nº 2.514, de 12 de setembro de 2022, e a comissão encarregada da eleição para Diretor de Centro, instituída pela Portaria nº 2.041, de 04 de dezembro de 2020.

A participação nessas comissões proporcionou o fortalecimento de competências relacionadas à governança institucional, gestão de processos administrativos, interpretação e aplicação de normas, planejamento, organização, trabalho em equipe, ética, transparência e imparcialidade na condução de processos públicos. Essas experiências ampliaram minha capacidade de atuar em atividades que exigem responsabilidade, comprometimento com os princípios da administração pública e observância rigorosa da legislação e dos regulamentos institucionais, contribuindo para a legitimidade e a segurança dos processos eleitorais da Universidade.

Considerando que fui designado para cinco comissões regularmente instituídas, nos termos do Anexo I, Requisito I, Item 3, do Decreto nº 13.048/2026, faço jus à pontuação correspondente de 15 (quinze) pontos.

Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos:

Ao longo da minha trajetória na Universidade Federal do Acre, participei de diferentes atividades relacionadas à organização, fiscalização e execução de processos seletivos e concursos públicos, desempenhando funções que exigiram responsabilidade, planejamento, observância das normas institucionais e compromisso com os princípios da legalidade, da transparência e da impessoalidade.

Para comprovação dessa atuação, apresento uma declaração de participação na Comissão de Seleção e Avaliação de Monitoria do Centro de Educação e Letras, a Portaria nº 1.973, de 24 de setembro de 2021, que formaliza minha designação como membro da Comissão Geral do Concurso Público para Professor Efetivo, bem como uma declaração que comprova minha participação na organização e fiscalização dos processos seletivos de ingresso no Programa de Pós-Graduação em Ensino de Humanidades e Linguagens (PPEHL), referentes às turmas dos anos de 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023.

Essas experiências contribuíram significativamente para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de processos seletivos, planejamento e organização administrativa, interpretação e aplicação de normas, trabalho em equipe, tomada de decisões, controle de procedimentos, ética, imparcialidade e responsabilidade institucional. Além disso, fortaleceram minha capacidade de atuar em atividades que demandam elevado grau de rigor técnico, confidencialidade e compromisso com a lisura dos processos de seleção, assegurando igualdade de condições aos candidatos e a credibilidade das ações institucionais.

Considerando minha participação em sete atividades de organização, fiscalização e execução de processos seletivos e concursos, nos termos do Anexo I, Requisito I, Item 5, do Decreto nº 13.048/2026, faço jus à pontuação correspondente de 31,5 (trinta e um vírgula cinco) pontos.

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

Item 3 - Participação em comissão ou conselho editorial de livros, revistas ou publicações científicas ou outras publicações acadêmicas.

A participação na comissão editorial da Revista Anthesis constituiu uma experiência decisiva para o desenvolvimento de saberes e competências relacionados à produção, avaliação e difusão do conhecimento científico no âmbito da Universidade Federal do Acre. Entre os anos de 2013 a 2015, exerci a função de Editor-Chefe da revista e, de 2016 a 2022, atuei como Coeditor, desempenhando atribuições que exigiram elevado compromisso com a qualidade editorial, a ética científica e a gestão dos processos de publicação.

Essa experiência possibilitou o aprimoramento de competências voltadas à gestão editorial, ao planejamento e à coordenação de fluxos de trabalho, envolvendo o recebimento, a análise preliminar, o encaminhamento para avaliação por pares e o acompanhamento das etapas de editoração e publicação dos artigos científicos. Desenvolvi, ainda, a capacidade de tomar decisões fundamentadas, assegurando o cumprimento das normas editoriais, dos princípios éticos da pesquisa e dos critérios de qualidade exigidos pelas publicações acadêmicas.

A atuação como Editor-Chefe também fortaleceu minhas competências em liderança, organização e articulação institucional, uma vez que foi necessário coordenar o trabalho de pareceristas, autores, membros do conselho editorial e equipe técnica, promovendo a integração entre diferentes atores envolvidos no processo editorial. Esse exercício exigiu habilidades de comunicação, negociação e mediação, contribuindo para o fortalecimento da cultura científica e da produção acadêmica institucional.

Na função de Coeditor, ampliei minha compreensão sobre os processos de editoração científica, colaborando na tomada de decisões estratégicas, na manutenção dos padrões de qualidade da revista e no aperfeiçoamento contínuo dos procedimentos editoriais. Essa atuação consolidou competências relacionadas ao trabalho colaborativo, à gestão compartilhada e ao acompanhamento das boas práticas em comunicação científica.

Além das competências técnicas, essa experiência ampliou minha visão acerca da importância da pesquisa como instrumento de transformação institucional, fortalecendo minha capacidade de analisar criticamente a produção científica, identificar contribuições relevantes para as diferentes áreas do conhecimento e incentivar a disseminação de pesquisas de qualidade.

Assim, a participação na comissão editorial da Revista Anthesis representou uma importante oportunidade de desenvolvimento profissional, permitindo a consolidação de saberes relacionados à gestão do conhecimento, liderança, governança editorial, ética científica, avaliação da produção acadêmica, planejamento, organização administrativa e fortalecimento da pesquisa institucional, competências que transcendem a atividade editorial e qualificam minha atuação como Técnico em Assuntos Educacionais.

Considerando minha participação, durante dez anos, na função de editor e coeditor da revista Anthesis, nos termos do Anexo I, Requisito II, Item 3, do Decreto nº 13.048/2026, faço jus à pontuação correspondente de 75 (setenta e cinco) pontos.

Item 9 - Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira.

Compreendendo que a formação continuada constitui um elemento essencial para o aperfeiçoamento profissional e para a qualificação da atuação no serviço público, busquei investir de forma permanente na atualização dos meus conhecimentos e no desenvolvimento de novas competências. Nesse contexto, apresento 12 (doze) certificados de cursos realizados nos anos de 2025 e 2026, totalizando 360 (trezentas e sessenta) horas de formação, os quais não foram utilizados para fins de aceleração da promoção na carreira.

As formações realizadas abrangem diferentes áreas do conhecimento, contribuindo para o fortalecimento de competências pedagógicas, administrativas, jurídicas e de gestão, conforme discriminado a seguir:

1. Projetos Educacionais Interdisciplinares – **30 horas**;

2. Aprendizagem Significativa – **30 horas**;
3. Biblioteca Escolar – **30 horas**;
4. Controle Interno e Externo – **30 horas**;
5. Direito do Trabalho, Tributário e Empresarial – **30 horas**;
6. Direito Público – **20 horas**;
7. Educação, Sociedade e Trabalho – **30 horas**;
8. Geografia I – **60 horas**;
9. História do Brasil – **40 horas**;
10. Abordagens Pedagógicas Modernas na Educação a Distância – **20 horas**;
11. Altas Habilidades/Superdotação: Conceitos – **20 horas**;
12. Ensino Inclusivo no Espaço Escolar – **20 horas**.

A participação nessas ações de desenvolvimento permitiu ampliar e consolidar saberes relacionados ao planejamento educacional, metodologias de ensino, educação inclusiva, gestão pública, controle administrativo, fundamentos jurídicos aplicados à administração pública, desenvolvimento de projetos, inovação pedagógica e formação cidadã. Além disso, fortaleceu competências como aprendizagem contínua, pensamento crítico, capacidade de adaptação, tomada de decisão, resolução de problemas e atuação interdisciplinar, refletindo diretamente na melhoria da qualidade das atividades técnicas e acadêmicas que desempenho na Universidade Federal do Acre.

Dessa forma, considerando a realização de 12 (doze) ações de formação continuada, nos termos do Anexo II, Requisito II, Item 9, do Decreto nº 13.048/2026, faço jus à pontuação correspondente de 12 (doze) pontos.

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

Item 8 - Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração.

Ao longo da minha trajetória na Universidade Federal do Acre, assumi a responsabilidade pela gestão administrativa de diferentes setores, exercendo funções estratégicas sem a percepção de função gratificada, sempre pautado pelo compromisso institucional, pela eficiência administrativa e pela continuidade dos serviços públicos.

No período de junho de 2013 a janeiro de 2019, exerci a função de Secretário do Centro de Educação e Letras do Campus Floresta, conforme declaração emitida pela Diretora do Centro. Durante esse período, fui o servidor responsável pelo funcionamento administrativo da unidade, coordenando rotinas, assessorando a Direção do Centro, organizando processos administrativos, prestando atendimento à comunidade acadêmica e garantindo o adequado suporte às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, sem receber qualquer função gratificada.

Posteriormente, no período de fevereiro de 2019 a maio de 2023, exerci a função de Secretário do Programa de Pós-Graduação em Ensino de Humanidades e Linguagens (PPEHL), também no Campus Floresta, conforme declaração emitida pelo Coordenador do Programa. Nessa função, permaneci como responsável pela unidade administrativa, desenvolvendo atividades relacionadas à gestão acadêmica e administrativa da pós-graduação, ao assessoramento da coordenação, ao acompanhamento dos processos acadêmicos, ao atendimento de docentes, discentes e órgãos institucionais, bem como à organização das atividades administrativas do Programa, igualmente sem a percepção de função gratificada.

Ao longo desses 9 (nove) anos e 10 (dez) meses de atuação como responsável por setores administrativos, desenvolvi e consolidei competências relacionadas à gestão de unidades administrativas, liderança técnica, planejamento, organização, assessoramento institucional, gestão documental, tomada de decisões, resolução de problemas, comunicação institucional, atendimento ao público, governança universitária e articulação entre diferentes setores da Universidade. Essa experiência fortaleceu minha capacidade de atuar com autonomia, responsabilidade e compromisso com os princípios da administração pública, assegurando a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Desempenhei essas atribuições com zelo, presteza, ética, dedicação e elevado senso de responsabilidade, contribuindo para o fortalecimento da gestão acadêmica e administrativa da Universidade Federal do Acre.

Dessa forma, considerando o período em que atuei formalmente como responsável por unidades administrativas, sem percepção de função gratificada, nos termos do Anexo IV, Requisito IV, Item 8, do Decreto nº 13.048/2026, faço jus à pontuação correspondente de 45 (quarenta e cinco) pontos.

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

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

Item 07 - Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional.

Com o objetivo de fortalecer minha atuação acadêmica e ampliar minha inserção nas atividades de pesquisa da Universidade Federal do Acre, passei a integrar grupos de pesquisa oficialmente registrados, participando de espaços voltados à produção, discussão e disseminação do conhecimento científico.

Atualmente, sou membro de dois grupos de pesquisa devidamente registrados em órgão oficial de reconhecimento institucional:

- **Grupo de Estudos Sócio-Históricos e Filosóficos da Educação (GESHFE)**, do qual participo desde **04 de junho de 2024**;
- **Grupo de Pesquisa Estudos em Diversidade e Equidade Educacional (GPEDEE)**, do qual participo desde **24 de julho de 2024**.

Minha participação nesses grupos tem contribuído para o desenvolvimento e o aprimoramento de competências relacionadas à investigação científica, produção e socialização do conhecimento, análise crítica, fundamentação teórica, trabalho colaborativo, interdisciplinaridade e articulação entre ensino, pesquisa e extensão. Além disso, essa experiência fortalece minha capacidade de refletir sobre os desafios da educação contemporânea, colaborar em estudos científicos e contribuir para o desenvolvimento de pesquisas voltadas ao aperfeiçoamento das práticas educacionais e da gestão acadêmica.

A inserção em grupos de pesquisa também representa um importante espaço de formação continuada, possibilitando o intercâmbio de conhecimentos, a construção coletiva de soluções para problemas educacionais e o fortalecimento da cultura da pesquisa no âmbito da Universidade.

Dessa forma, considerando minha participação em dois grupos de pesquisa devidamente registrados, nos termos do Anexo VI, Requisito VI, Item 7, do Decreto nº 13.048/2026, faço jus à pontuação correspondente de 6 (seis) pontos.

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

Orientação: Este é o núcleo do memorial. Explique quais saberes e competências você adquiriu ou desenvolveu a partir das atividades descritas, e como eles qualificam a execução das suas atribuições, geram inovação, ampliam responsabilidades ou produzem resultados institucionais relevantes (art. 16). Não basta listar atividades - demonstre o aprendizado e o impacto.

A trajetória profissional apresentada neste Memorial evidencia que os conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidos ao longo de treze anos de atuação na Universidade Federal do Acre foram construídos predominantemente por meio da experiência profissional, da resolução de problemas institucionais, da participação em processos decisórios e da permanente interação entre ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária.

Os saberes adquiridos não decorreram exclusivamente da formação acadêmica formal, mas resultaram da aprendizagem em serviço, da vivência cotidiana em ambientes administrativos de elevada complexidade e da participação ativa em atividades estratégicas para o funcionamento institucional. Ao longo desse percurso, foi possível desenvolver competências que ultrapassam as atribuições ordinárias do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, consolidando uma atuação pautada pela autonomia técnica, capacidade de análise, liderança colaborativa, gestão de processos, produção de conhecimento e compromisso com a excelência da administração pública.

Nessa perspectiva, cada experiência profissional representou uma oportunidade de aperfeiçoamento, permitindo a incorporação de novos conhecimentos, o desenvolvimento de competências especializadas e a ampliação da capacidade de contribuir para a melhoria contínua dos processos institucionais. Dessa forma, os saberes demonstrados a seguir evidenciam uma trajetória de crescimento profissional compatível com os

pressupostos estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC Nível V.

1. Saber de Governança, Mediação e Liderança Institucional (Anexo I)

Durante o período de 2020 a 2023, na condição de membro do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ensino de Humanidades e Linguagens (PPEHL), conforme Portaria nº 1.525, de 9 de setembro de 2020, desenvolvi competências relacionadas à gestão acadêmica, à governança institucional e ao trabalho colaborativo. A experiência acumulada possibilitou transformar conhecimentos inicialmente operacionais em competências estratégicas voltadas ao planejamento institucional, à gestão acadêmica e à tomada de decisões fundamentadas. A participação nas reuniões do colegiado proporcionou o aprimoramento da capacidade de análise e deliberação sobre questões acadêmicas e administrativas, além do fortalecimento das habilidades de comunicação, redação oficial e elaboração de atas. A atuação também contribuiu para o desenvolvimento da organização, responsabilidade, ética, tomada de decisão coletiva e conhecimento das normas e dos processos que regem os programas de pós-graduação em uma Instituição Federal de Ensino. Essas experiências fortaleceram minha atuação profissional e ampliaram minha compreensão sobre a gestão universitária e seus processos decisórios.

A participação em cinco comissões eleitorais da Universidade Federal do Acre, destinadas à eleição de Coordenador e Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ensino de Humanidades e Linguagens, Coordenador de Curso e Diretor de Centro, possibilitou o desenvolvimento de saberes relacionados à legislação institucional, aos procedimentos administrativos e aos princípios da administração pública aplicados aos processos democráticos universitários. Além disso, fortaleceu competências como planejamento, organização, responsabilidade, ética, imparcialidade, trabalho em equipe, comunicação institucional, resolução de problemas e tomada de decisões, contribuindo para o aprimoramento da gestão universitária e para a garantia da transparência, da legalidade e da legitimidade dos processos eleitorais realizados no âmbito da UFAC.

A participação na Comissão de Seleção e Avaliação de Monitoria do Centro de Educação e Letras, na Comissão Geral de Concurso Público para Professor Efetivo e na organização e fiscalização dos processos seletivos do Programa de Pós-Graduação em Ensino de Humanidades e Linguagens, realizados entre os anos de 2019 e 2023, proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos acerca das normas institucionais, dos procedimentos administrativos e dos critérios técnicos que orientam a seleção de candidatos no âmbito da Universidade Federal do Acre. Essas experiências fortaleceram competências relacionadas ao planejamento, à organização, à avaliação, ao trabalho em equipe, à comunicação institucional, à análise documental, à tomada de decisões e ao cumprimento dos princípios da legalidade, imparcialidade, transparência e eficiência, contribuindo para a qualidade, a credibilidade e a integridade dos processos seletivos e concursos públicos da instituição.

2. Saberes Educacionais Interdisciplinares e Reconhecimento Social (Anexos II e III)

A atuação como Editor-Chefe da Revista Anthesis (2013–2015) e, posteriormente, como Coeditor (2016 a 2022) possibilitou o desenvolvimento de saberes e competências que extrapolam as atividades inerentes à editoração científica, refletindo diretamente na qualificação da minha atuação como Técnico em Assuntos Educacionais.

Ao coordenar os processos editoriais da revista, desenvolvi competências relacionadas ao planejamento, organização, gestão de processos, liderança técnica e tomada de decisões, uma vez que era responsável por acompanhar todas as etapas do fluxo editorial, desde a submissão dos manuscritos até sua publicação. Essa experiência aprimorou minha capacidade de organizar atividades complexas, estabelecer prioridades, gerenciar prazos e assegurar o cumprimento das normas institucionais e dos princípios éticos da pesquisa científica.

A condução dos trabalhos editoriais também fortaleceu minhas competências em gestão do conhecimento, comunicação institucional, trabalho colaborativo e articulação entre diferentes atores da comunidade acadêmica, exigindo constante interação com autores, pareceristas, membros do conselho editorial e equipe técnica. Essa vivência aperfeiçoou minha habilidade para mediar conflitos, negociar soluções, coordenar equipes e promover a integração entre diferentes setores e profissionais, competências essenciais para o exercício das atribuições de Técnico em Assuntos Educacionais.

No âmbito técnico, aprofundi conhecimentos sobre produção científica, avaliação por pares, políticas editoriais, ética em pesquisa, normalização de trabalhos acadêmicos e comunicação científica, ampliando minha capacidade de orientar processos acadêmicos, assessorar docentes e pesquisadores e contribuir para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa e pós-graduação.

Essa experiência também desenvolveu minha capacidade de análise crítica, resolução de problemas, inovação administrativa e melhoria contínua dos processos de trabalho. Ao acompanhar e aperfeiçoar os fluxos editoriais, passei a identificar oportunidades de otimização dos procedimentos, propondo soluções que contribuíram para tornar os processos mais organizados, eficientes e transparentes. Esse aprendizado passou a orientar minha atuação profissional, favorecendo a adoção de práticas mais qualificadas na gestão acadêmica e administrativa.

Além disso, a atuação editorial ampliou significativamente minhas responsabilidades institucionais, pois envolveu a coordenação de processos estratégicos para a difusão da produção científica da Universidade Federal do Acre. O exercício dessas atribuições exigiu elevado senso de responsabilidade, autonomia, imparcialidade, compromisso ético e capacidade de decidir com base em critérios técnicos, atributos indispensáveis à atuação de servidores técnico-administrativos em educação.

Os resultados institucionais dessa atuação refletiram-se no fortalecimento da qualidade da Revista Anthesis como veículo de divulgação científica, alcançando o Qualis B2, na valorização da produção acadêmica institucional, no incentivo à publicação de pesquisas e na consolidação da cultura científica no âmbito da Universidade. Ao assegurar a qualidade, a regularidade e a credibilidade dos processos editoriais, contribuí para ampliar a visibilidade da produção científica da instituição e fortalecer sua missão de produzir, preservar e disseminar conhecimento.

Dessa forma, os saberes e competências adquiridos por meio da participação na comissão editorial qualificaram significativamente a execução das minhas atribuições como Técnico em Assuntos Educacionais, ampliando minha capacidade de planejar, coordenar, assessorar e aperfeiçoar processos acadêmicos e administrativos, promover a inovação organizacional, fortalecer a governança universitária e produzir resultados institucionais relevantes para a Universidade Federal do Acre.

A participação em 12 cursos de formação continuada, realizados nos anos de 2025 e 2026, totalizando 360 horas, proporcionou a ampliação e atualização dos conhecimentos nas áreas da educação, gestão pública, direito, inclusão escolar, metodologias de ensino e ciências humanas. As formações contribuíram para o desenvolvimento de saberes relacionados à aprendizagem significativa, à educação inclusiva, às abordagens pedagógicas modernas, à elaboração de projetos educacionais interdisciplinares, ao funcionamento da administração pública e às relações entre educação, sociedade e trabalho. Além disso, fortaleceram competências como planejamento pedagógico, inovação didática, integração de conhecimentos, gestão educacional, análise crítica, tomada de decisões, promoção de práticas inclusivas e compromisso com a formação continuada, refletindo diretamente na qualificação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão desenvolvidas no âmbito da Universidade Federal do Acre.

3. Liderança Coletiva, Gestão de Unidades e Dedicação Institucional (Anexos IV e V)

O exercício das funções de secretário do Centro de Educação e Letras (junho de 2013 a janeiro de 2019) e de secretário do Programa de Pós-Graduação em Ensino de Humanidades e Linguagens – PPEHL (fevereiro de 2019 a maio de 2023), totalizando 9 anos e 10 meses de atuação contínua, possibilitou a construção de um sólido conjunto de saberes e competências profissionais adquiridos pela prática, pela experiência e pelo aperfeiçoamento constante no ambiente institucional. Embora não tenha havido designação para função gratificada, o desempenho das atribuições ocorreu com autonomia, responsabilidade e elevado compromisso com a gestão acadêmica e administrativa, assumindo integralmente as atividades inerentes às secretarias.

Essa trajetória proporcionou o desenvolvimento de competências em gestão administrativa, planejamento, organização de processos, atendimento institucional, gestão documental, comunicação, resolução de problemas, tomada de decisões e articulação entre diferentes setores da universidade. Além disso, consolidou conhecimentos sobre a legislação educacional, os regulamentos institucionais, os sistemas administrativos e os procedimentos acadêmicos que sustentam o funcionamento da Universidade Federal do Acre.

Dessa forma, a experiência profissional acumulada representa um processo efetivo de aprendizagem em serviço, evidenciando a aquisição e o aprimoramento de conhecimentos, habilidades e atitudes diretamente relacionados às atribuições do cargo. Tais competências foram desenvolvidas por meio da prática profissional e contribuíram significativamente para o fortalecimento da gestão universitária, caracterizando-se como elementos compatíveis com os princípios do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), uma vez que demonstram conhecimentos e capacidades construídos ao longo da trajetória funcional, para além da formação acadêmica formal.

4. Produção Acadêmica e Difusão de Conhecimento Científico (Anexo VI)

A participação em grupos de pesquisa é um importante indicador de desenvolvimento profissional, pois evidencia o envolvimento contínuo com a produção e a socialização do conhecimento científico. No contexto do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), essa experiência demonstra a construção de conhecimentos que extrapolam as atribuições rotineiras do cargo, fortalecendo a atuação no ensino, na pesquisa, na extensão e na gestão acadêmica.

A participação no Grupo de Estudos Sócio-Históricos e Filosóficos da Educação (GESHFE), desde 4 de junho de 2024, e no Grupo de Pesquisa Estudos em Diversidade e Equidade Educacional (GPEDEE), desde 24 de julho de 2024, evidencia o compromisso com a produção, o aprofundamento e a socialização do conhecimento científico. A inserção nesses grupos possibilitou o desenvolvimento de saberes relacionados às metodologias de pesquisa, aos fundamentos teóricos da educação, às políticas educacionais, à diversidade e à equidade, ampliando a capacidade de análise crítica sobre os desafios educacionais contemporâneos.

Essa experiência também fortaleceu competências voltadas à investigação científica, ao trabalho colaborativo, à produção acadêmica, à reflexão crítica, à articulação entre teoria e prática e à construção coletiva do conhecimento. A participação ativa em grupos de pesquisa favorece a atualização permanente, o intercâmbio de experiências e a qualificação da atuação profissional, contribuindo diretamente para o aprimoramento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

Sob a perspectiva do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), essa atuação demonstra que os conhecimentos e habilidades profissionais foram ampliados por meio da inserção em ambientes de investigação científica e de formação continuada, consolidando competências que extrapolam a formação acadêmica formal. Assim, a participação nos grupos de pesquisa configura uma evidência do desenvolvimento profissional contínuo, da capacidade investigativa e do compromisso com a excelência acadêmica, atendendo aos pressupostos estabelecidos para o reconhecimento dos saberes e competências previstos no Anexo VI, Requisito VI, Item 07, do Decreto nº 13.048/2026.

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.

A trajetória profissional apresentada neste Memorial evidencia uma evolução funcional marcada pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas, pela participação em processos decisórios, pela implantação e consolidação de estruturas acadêmicas, pela atuação em órgãos colegiados, comissões, processos seletivos, gestão administrativa, editoração científica, pesquisa institucional e formação continuada. Esse percurso demonstra que os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos ao longo da carreira transcendem aqueles originalmente exigidos para o ingresso e o exercício do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, refletindo um processo contínuo de aperfeiçoamento profissional e de fortalecimento da atuação institucional.

Os saberes e as competências construídos ao longo da minha trajetória foram desenvolvidos não apenas por meio da formação acadêmica, mas, sobretudo, pela experiência acumulada na execução de atividades de elevada complexidade técnica e administrativa, pelo exercício de funções estratégicas de assessoramento e gestão, pela participação ativa em instâncias deliberativas e pela busca permanente de qualificação profissional. Essa vivência possibilitou consolidar competências relacionadas à governança universitária, planejamento, liderança técnica, gestão de processos, tomada de decisões, organização administrativa, produção e gestão do conhecimento, comunicação institucional, inovação, trabalho colaborativo e compromisso com os princípios que regem a Administração Pública.

As atividades desenvolvidas produziram resultados concretos para a Universidade Federal do Acre, contribuindo para o fortalecimento da gestão acadêmica e administrativa, para a melhoria dos processos institucionais, para a qualificação dos programas de pós-graduação, para a organização e transparência dos processos seletivos, para o fortalecimento da pesquisa científica e para o aprimoramento das ações de ensino, pesquisa e extensão. Dessa forma, resta evidenciado que os saberes e competências adquiridos qualificam significativamente a execução das atribuições inerentes ao cargo, ampliam o grau de responsabilidade exercido e geram impactos institucionais relevantes, em consonância com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências.

No aspecto objetivo, o presente Memorial demonstra o pleno atendimento aos requisitos estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências – Nível V. Conforme a documentação apresentada e a pontuação apurada, alcancei 187,5 (cento e oitenta e sete vírgula cinco) pontos, distribuídos em sete critérios distintos previstos nos Anexos I, II, IV e VI do Decreto nº 13.048/2026. Esses resultados superam de forma expressiva os requisitos mínimos previstos no art. 14 do referido Decreto, que exige 52 (cinquenta e dois) pontos e o atendimento de cinco critérios para a concessão do Nível V.

Assim, além de atender integralmente aos requisitos quantitativos, as evidências reunidas demonstram, sob o aspecto qualitativo, que minha trajetória profissional foi marcada pelo desenvolvimento contínuo de saberes e competências de elevado nível, aplicados de forma efetiva na melhoria dos processos institucionais, na qualificação da gestão universitária e na promoção da excelência dos serviços prestados pela Universidade Federal do Acre.

Diante do conjunto probatório apresentado, resta demonstrado o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – Nível V, razão pela qual requeiro a homologação do presente Memorial e o deferimento do reconhecimento pleiteado, por estarem plenamente comprovados o desenvolvimento de competências profissionais, a experiência acumulada e a contribuição institucional exigidos pela legislação vigente.

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).

Cruzeiro do Sul, 24 de julho de 2026.

Assinado Eletronicamente

FRANCISCO JARLISSON MARQUES DA SILVA

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Jarlison Marques da Silva**, Técnico em Assuntos Educacionais, em 24/07/2026, às 07:36, 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 **2157969** e o código CRC **3604F3B8**.

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

Referência: Processo nº 23107.019765/2026-78

SEI nº 2157969