



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
REITORIA

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 23107.019750/2026-18

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	IVONE DE OLIVEIRA MORAIS		MATRÍCULA SIAPE	6414836	
CARGO	Técnico em Assuntos Educacionais				
FUNÇÃO	Chefe de Gabinete				
LOTAÇÃO	Reitoria				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	18.12.1989	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).

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

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre (UFAC) iniciou-se em 12 de dezembro de 1989, quando ingressei na instituição por meio de concurso público para o cargo de Auxiliar Administrativo, cargo assumido até o ano de 2010, momento em que, por meio de concurso público, ingressei na carreira de Técnica em Assuntos Educacionais. Desde então, construí uma carreira pautada pelo compromisso com o serviço público, pela dedicação à educação superior e pela busca permanente do aprimoramento profissional e institucional. Ao longo de 37 anos de atuação, tive a oportunidade de exercer minhas atividades em diferentes unidades administrativas da Universidade, vivenciando distintas realidades e acumulando experiências que contribuíram significativamente para minha formação e para a compreensão do funcionamento institucional da UFAC.

Atuei inicialmente na Biblioteca Central, onde permaneci por aproximadamente doze anos, desenvolvendo atividades no Setor de Processos Técnicos. Nesse período, participei das etapas de tratamento técnico do acervo bibliográfico, realizando atividades essenciais para a organização, catalogação e preparação dos materiais que seriam disponibilizados à comunidade acadêmica. Essa experiência proporcionou-me uma sólida compreensão da importância da organização da informação e do papel estratégico das bibliotecas no apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Posteriormente, durante a gestão do Reitor Jonas Filho, fui designada para atuar na Diretoria de Apoio ao Ensino (DIADEN), exercendo a função de Coordenadora de Currículos. Nessa função, passei a atuar diretamente na análise e acompanhamento dos projetos pedagógicos de criação, reformulação e atualização dos cursos de graduação da Universidade, especialmente no que se refere à organização curricular. Esse trabalho exigia permanente interlocução com coordenadores de curso, departamentos acadêmicos e órgãos colegiados, contribuindo para assegurar que as propostas curriculares estivessem em conformidade com a legislação educacional vigente, as Diretrizes Curriculares Nacionais e as necessidades acadêmicas e sociais da instituição.

Na Gestão da Reitora Olinda Batista (2008-2012), fui nomeada como Assessora dos Órgãos dos Colegiados Superiores (OCS), onde ampliei minha experiência com os processos deliberativos da Universidade. Nesse período, acompanhei a tramitação de matérias submetidas aos Conselhos Superiores, prestando assessoramento técnico e administrativo às sessões colegiadas, experiência que fortaleceu meu conhecimento acerca da governança universitária, da legislação aplicável às instituições federais de ensino superior e da importância dos processos democráticos na tomada de decisões institucionais.

No ano de 2013, durante a gestão do Reitor Minoru Kinpara, fui nomeada Chefe de Gabinete da Reitoria, função que exerço até a presente data. O exercício dessa função representou um marco em minha trajetória profissional, ampliando significativamente minhas responsabilidades e exigindo o desenvolvimento contínuo de competências relacionadas ao planejamento estratégico, organização administrativa, coordenação de processos, articulação institucional e assessoramento direto à Administração Superior. Como Chefe de Gabinete, atuo diariamente na coordenação do fluxo de processos administrativos, na interlocução entre a Reitoria e as diversas unidades acadêmicas e administrativas da Universidade, bem como no relacionamento institucional com órgãos de controle, instituições públicas, entidades representativas e diferentes segmentos da sociedade. Exerço, ainda, importante papel no apoio à tomada de decisões da gestão superior, buscando assegurar que as demandas institucionais sejam conduzidas com eficiência, responsabilidade, transparência e observância aos princípios que regem a Administração Pública. Essa experiência permitiu-me desenvolver uma visão sistêmica da Universidade Federal do Acre, compreendendo suas estruturas organizacionais, seus desafios administrativos, acadêmicos e financeiros, bem como a importância da atuação integrada entre servidores, gestores, unidades acadêmicas, órgãos suplementares e colegiados superiores para o fortalecimento institucional. Ao longo desses anos, participei diretamente da condução de inúmeras ações estratégicas, contribuindo para a implementação de políticas institucionais, para o aprimoramento dos processos administrativos e para a consolidação de uma gestão comprometida com a excelência do serviço público.

Paralelamente às minhas atividades administrativas, busquei investir continuamente em minha formação profissional, entendendo que a qualificação permanente constitui elemento essencial para o aprimoramento da atuação no serviço público e para o enfrentamento dos desafios inerentes à gestão universitária. Me graduei em Pedagogia e fiz o mestrado em Educação, titulação obtida em 2021, formação acadêmica diretamente relacionada à minha atuação profissional, pois me possibilitou compreender a universidade

como espaço de produção de conhecimento, formação cidadã, gestão democrática e promoção de políticas públicas educacionais. Durante e após o mestrado, tive a oportunidade de produzir e publicar artigos acadêmicos.

Minha participação institucional também se evidencia pela atuação, por dois mandatos, como representante titular da categoria dos Técnico-Administrativos em Educação no Conselho Universitário (CONSU) da UFAC, integrando o mais elevado espaço de deliberação da instituição. Essa representação reforça meu compromisso com a gestão democrática, com a valorização dos servidores técnico-administrativos, com o fortalecimento do diálogo institucional e com a construção coletiva de decisões orientadas pelo interesse público, pela legalidade e pelo desenvolvimento da Universidade Federal do Acre.

Ao olhar para minha trajetória, reconheço que cada etapa vivenciada contribuiu para minha formação humana e profissional, permitindo-me acumular conhecimentos, desenvolver competências e fortalecer valores como ética, responsabilidade, compromisso institucional, respeito às pessoas e dedicação ao serviço público. Tenho orgulho de fazer parte da história da Universidade Federal do Acre e de contribuir, há mais de três décadas, para o cumprimento de sua missão de promover ensino, pesquisa, extensão e inovação em benefício da sociedade acreana e brasileira

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

No exercício do cargo de TAE, tive a oportunidade de atuar de forma significativa junto aos órgãos colegiados superiores, desenvolvendo atividades de assessoramento técnico-administrativo em processos de natureza acadêmica e administrativa, além de assessora a presidência dos colegiados superiores no decorrer de todas reuniões realizadas. Nesse contexto, atuei na instrução e acompanhamento de processos administrativos e acadêmicos, na organização de pautas das sessões, na análise da documentação processual, na tramitação de matérias e no suporte às decisões dos Conselhos Superiores. Essas atividades exigiram conhecimento da legislação educacional, das normas internas da Universidade e dos princípios constitucionais que orientam a Administração Pública, especialmente a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência e a responsabilidade institucional. O contato permanente com matérias estratégicas fortaleceu minha capacidade de análise técnica, interpretação normativa, organização processual e assessoramento aos gestores e conselheiros.

Ao longo da carreira, também participei de diversas comissões e grupos de trabalho instituídos pela Administração Superior para tratar de temas estratégicos ao desenvolvimento institucional. Essas experiências ampliaram minha visão sobre os diferentes processos de gestão universitária e permitiram-me atuar de forma colaborativa na construção de soluções para desafios administrativos e acadêmicos. Entre essas participações, destaco minha atuação na Coordenação da Comissão responsável pelo processo de implantação da Secretaria Unificada dos Cursos de Graduação - Campus Floresta/CZS; em Comissão de Ética da UFAC; em comissão responsável pela organização de atividades relacionadas à Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC); em grupo de trabalho responsável pelo acompanhamento e apoio à comissão de avaliação da UFAC realizada pelo Ministério da Educação. Em todas essas oportunidades, procurei contribuir com responsabilidade, comprometimento, postura ética, capacidade analítica e espírito colaborativo, sempre buscando o cumprimento dos objetivos institucionais e a observância dos princípios da Administração Pública.

Outra experiência relevante em minha trajetória foi o exercício da função de gestora de contratos administrativos. Essa atribuição exigiu acompanhamento sistemático da execução contratual, fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, análise da regularidade da prestação dos serviços, registro das ocorrências contratuais, elaboração de relatórios e observância rigorosa dos procedimentos administrativos estabelecidos pela legislação vigente. Importante destacar que, a atuação como gestora de contratos proporcionou-me uma compreensão mais ampla da gestão pública e da importância do controle administrativo para assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, a eficiência dos serviços contratados e a continuidade das atividades institucionais. Trata-se de uma função que demanda elevado senso de responsabilidade, capacidade de planejamento, organização e permanente atenção aos aspectos legais que disciplinam as contratações públicas.

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

Considerando a minha trajetória no exercício do cargo de TAE e a relevância das atribuições assumidas junto a comissões, grupos de trabalho, representações da categoria, gestão da universidade, destaco as principais atividades que impactaram diretamente a dinâmica do ensino, da pesquisa e da extensão. Importante destacar que as frentes de trabalho que me engajei, possibilitaram-me contribuir para a consolidação de diretrizes de conduta, boa convivência e integridade pública no ambiente acadêmico, garantindo a transparência e a mensuração dos resultados acadêmicos e administrativos da universidade, condição essencial para o desenvolvimento de ações que qualifiquem os cursos de graduação e pós-graduação, garantindo a continuidade do ensino, o fomento à pesquisa e a execução das ações de extensão. Segue abaixo o elenco de comissões e grupos de trabalho que integrei:

- 1 - Comissão de Ética da UFAC, no ano de 2012.
- 2 - Comissão responsável pela Organização e Elaboração do Relatório de Gestão 2008/2012.
- 3 - Comissão Executiva para organização das atividades da 66ª Reunião da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC).
- 4 - Grupo de trabalho responsável pelo acompanhamento e apoio à Comissão de Avaliação do MEC para Recredenciamento Institucional da UFAC.
- 5 - Representante titular da categoria técnico-administrativa junto ao Conselho Universitário da UFAC.
- 6 - Membro do Conselho Fiscal da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre - FUNDAPE.
- 7 - Coordenadora da Comissão responsável pela implantação da Secretaria Unificada dos Cursos de Graduação em funcionamento no Campus Floresta/CZS.

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

N/A

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

N/A

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

- 1 - Gestora do Contrato nº 46/2018, da Empresa Presta Construtora e Serviços Gerais LTDA, cujo objeto é a “contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiro a serem executados na Ufac.
- 2 - Gestora Titular do Contrato nº. 35/2019, junto à empresa LDS Serviços de Limpeza, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados para o cargo de auxiliar de escritório.

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

- 1 - Assessora do Órgão dos Colegiados Superiores (CD-4).
- 2 - Chefe de Gabinete da UFAC nomeada na função símbolo CD-4 de novembro de 2013 a janeiro de 2015 e CD-3 a partir de 1 de fevereiro de 2015, até a presente data.

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

No que se refere às produções e publicações, destaco o artigo intitulado "ensaio Léxico-semântico dos Conselhos Diretores nas Universidades Federais: O Caso da Ufac". A publicação desse artigo representa uma importante contribuição para os estudos sobre governança universitária, organização institucional e gestão das universidades federais. Nessa produção, analisamos a evolução e o significado dos conceitos relacionados aos Conselhos Diretores. Foi um estudo que ampliou consideravelmente minha compreensão acerca da estrutura administrativa e normativa da UFAC, oferecendo subsídios para reflexões sobre a organização dos órgãos colegiados e o aperfeiçoamento da gestão institucional. há que se considerar, que por se tratar de um tema pouco explorado na literatura, acaba estimulando novas investigações acerca da autonomia universitária, da gestão colegiada e dos instrumentos normativos que orientam as universidades públicas.

Quanto à publicação do capítulo 9, intitulado: "A importância do programa pró-inclusão como política de acesso e permanência na ufac" , constante do livro "Políticas e Gestão Educacional: perspectivas investigativas", considero de grande relevância, uma vez que evidencia a relevância das políticas institucionais voltadas à inclusão, ao acesso e à permanência de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, demonstrando como programas de assistência estudantil contribuem para a democratização do ensino superior. Tais produções subsidiam discussões sobre educação inclusiva, políticas públicas educacionais, equidade e permanência estudantil, constituindo importante referência para estudantes, docentes e gestores envolvidos com a temática.

Por fim, destaco que, em conjunto, ambas as publicações fortalecem a missão institucional da UFAC ao produzir conhecimento científico com impacto acadêmico e social, contribuindo para o aprimoramento da gestão universitária, para a consolidação de políticas públicas educacionais e para a disseminação de práticas que qualificam o ensino, impulsionam a pesquisa e ampliam o alcance das ações de extensão.

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

Ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre, as experiências acumuladas em diferentes unidades administrativas, funções de gestão, assessoramento e representação institucional possibilitaram-me construir e consolidar um conjunto de saberes, competências e habilidades que qualificam minha atuação como Técnica em Assuntos Educacionais e fortalecem minha contribuição para o desenvolvimento da Universidade.

A vivência em diferentes setores da instituição permitiu-me compreender de forma ampla a estrutura organizacional da UFAC, sua dinâmica administrativa e acadêmica, o funcionamento dos órgãos colegiados superiores, os fluxos processuais e os mecanismos de governança universitária. Esse percurso proporcionou-me o domínio de procedimentos administrativos, da legislação aplicada às instituições federais de ensino superior e dos instrumentos normativos que orientam a gestão pública, permitindo-me atuar com segurança na análise de processos, na interpretação de normas, na elaboração de informações técnicas, pareceres e despachos, bem como na adequada instrução de matérias submetidas às instâncias deliberativas da Universidade.

O exercício de funções de assessoramento e de gestão contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à organização do trabalho, à coordenação de processos administrativos e ao acompanhamento de demandas institucionais. Aprendi a estabelecer prioridades, gerenciar fluxos de trabalho, atuar na resolução de problemas e apoiar os gestores na tomada de decisões, sempre pautando minha atuação pelos princípios da legalidade, da eficiência, da transparência, da impessoalidade e da responsabilidade administrativa.

As experiências vivenciadas na Chefia de Gabinete da Reitoria fortaleceram, de maneira especial, minha capacidade de articulação institucional, de comunicação interpessoal e de interlocução com diferentes segmentos da comunidade universitária e com instituições externas. Desenvolvi habilidades para mediar demandas, construir consensos, administrar situações complexas, preservar o diálogo institucional e promover a integração entre unidades acadêmicas e administrativas, compreendendo que a cooperação e o trabalho em equipe são elementos essenciais para o alcance dos objetivos institucionais.

Ao atuar junto aos órgãos colegiados superiores, ampliei meus conhecimentos sobre os processos democráticos que orientam a gestão universitária e aperfeiçoei minha capacidade de análise crítica, fundamentação técnica e compreensão dos impactos das decisões institucionais. O acompanhamento das discussões e deliberações dos Conselhos Superiores permitiu-me aprofundar o conhecimento sobre a legislação educacional, as políticas públicas para a educação superior, a autonomia universitária e os mecanismos de participação coletiva que sustentam a governança das universidades públicas.

Minha atuação como representante da categoria dos Técnico-Administrativos em Educação no Conselho Universitário constituiu uma experiência particularmente enriquecedora para minha formação profissional e cidadã. Ao participar das deliberações do órgão máximo da Universidade, aprofundi minha compreensão sobre os princípios da gestão democrática, do diálogo institucional e da construção coletiva das políticas universitárias. Essa vivência ampliou minha capacidade de representar interesses coletivos, defender propostas fundamentadas no interesse público e compreender, de forma mais abrangente, os desafios que envolvem a administração de uma instituição pública de ensino superior, fortalecendo meu compromisso com a valorização dos servidores, com a qualidade da educação e com o desenvolvimento institucional da UFAC.

Na gestão de contratos administrativos, desenvolvi competências relacionadas ao planejamento, ao acompanhamento da execução contratual, ao controle de prazos, à análise documental, ao monitoramento das obrigações assumidas pelas partes e à correta aplicação da legislação pertinente às contratações públicas. Essa experiência reforçou meu senso de responsabilidade na gestão dos recursos públicos e ampliou minha compreensão acerca dos mecanismos de controle interno, da eficiência administrativa e da importância da fiscalização contratual para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à Universidade.

Por fim, a formação acadêmica em Pedagogia, aliada ao Mestrado em Educação, ampliou significativamente minha capacidade crítica, analítica e reflexiva, permitindo-me compreender de forma mais aprofundada as políticas públicas educacionais, os processos de gestão democrática, as ações de inclusão e permanência estudantil, a formação humana e o papel social das universidades públicas na promoção do desenvolvimento científico, cultural e social. Essa formação qualificou minha prática profissional, proporcionando embasamento teórico para a análise das questões institucionais e fortalecendo minha capacidade de contribuir para a formulação e implementação de políticas acadêmicas e administrativas. A participação em eventos científicos, a apresentação de trabalhos acadêmicos e a publicação de artigos consolidaram meu compromisso com a formação continuada, a produção e a socialização do conhecimento. Essas experiências permitiram-me articular teoria e prática, transformando a vivência profissional em objeto de reflexão acadêmica e reafirmando a importância da pesquisa como instrumento de aperfeiçoamento da gestão universitária e da atuação dos servidores públicos.

Considero que os saberes e competências construídos ao longo da minha trajetória extrapolam o domínio técnico das atividades administrativas. Eles refletem uma formação baseada na ética, no compromisso com o interesse público, na valorização do diálogo, na responsabilidade institucional, na capacidade de trabalhar de forma colaborativa e na busca permanente pela excelência na prestação do serviço público. Esses conhecimentos, desenvolvidos ao longo de mais de três décadas de atuação na Universidade Federal do Acre, constituem o principal patrimônio profissional que levo para os desafios presentes e futuros, reafirmando meu compromisso com o fortalecimento da universidade pública, democrática, inclusiva e socialmente comprometida.

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

As atividades que desenvolvi apresentam relação direta com os critérios do RSC-PCCTAE VI, pois evidenciam uma trajetória marcada pela ampliação de responsabilidades, pela aquisição de conhecimentos, pela contribuição para os processos institucionais e pela atuação qualificada em atividades que ultrapassam a execução rotineira das atribuições do cargo. Minha atuação nos órgãos colegiados, na assessoria administrativa e em funções de gestão demonstra domínio de conhecimentos institucionais, normativos e processuais necessários à sustentação da governança universitária. A participação em comissões, a gestão de contratos, a atuação em procedimentos administrativos e a representação da categoria técnico-administrativa no Conselho Universitário revelam capacidade de assumir responsabilidades de interesse coletivo, contribuir para decisões estratégicas e colaborar com o aprimoramento das atividades institucionais.

Considero que minha atuação possui relevância institucional porque contribuiu para o funcionamento dos órgãos superiores, para a regularidade dos procedimentos administrativos, para o fortalecimento da gestão democrática, para a melhoria dos processos acadêmicos e administrativos e para a defesa de políticas de inclusão e democratização do ensino superior. Dessa forma, entendo que minha trajetória reúne experiências, saberes e competências compatíveis com o reconhecimento de saberes e competências referente ao nível pleiteado no âmbito do PCCTAE. As atividades desenvolvidas demonstram atuação qualificada, responsabilidade institucional, formação continuada, capacidade de análise e contribuição efetiva para o fortalecimento da Universidade Federal do Acre.

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, 28 de julho de 2026.

Assinado Eletronicamente

IVONE DE OLIVEIRA MORAIS

Servidora



Documento assinado eletronicamente por **Ivone de Oliveira Moraes, Chefe de Gabinete**, em 28/07/2026, às 13:28, 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 **2157578** e o código CRC **8D8EA801**.

Rod. BR-364 Km-04 - Bairro Distrito Industrial
CEP 69920-900 - Rio Branco-AC
(68) 3229-2074 - <http://www.ufac.br>

Referência: Processo nº 23107.019750/2026-18

SEI nº 2157578