



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**COORDENADORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

**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 23107.020129/2026-99

| <b>IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)</b>                                       |                                                   |                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOME</b>                                                                  | JAIDER MOREIRA DE ALMEIDA                         | <b>MATRÍCULA<br/>SIAPE</b>             | 0414764                                                                                                                                                                                                                  |                  |                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>CARGO</b>                                                                 | TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO               |                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>FUNÇÃO</b>                                                                |                                                   |                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>LOTAÇÃO</b>                                                               | COORDENADORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - CSI/NTI |                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>DATA DE<br/>INGRESSO<br/>EM<br/>INSTITUIÇÃO<br/>FEDERAL DE<br/>ENSINO</b> | 01/12/1986                                        | <b>NÍVEL DE<br/>RSC<br/>PRETENDIDO</b> | <input type="checkbox"/> RSC-I<br><input type="checkbox"/> RSC-II<br><input type="checkbox"/> RSC-III<br><input type="checkbox"/> RSC-IV<br><input checked="" type="checkbox"/> RSC-V<br><input type="checkbox"/> RSC-VI | <b>TITULAÇÃO</b> | <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental<br><input type="checkbox"/> Ensino Médio<br><input type="checkbox"/> Graduado<br><input checked="" type="checkbox"/> Especialista<br><input type="checkbox"/> Mestre |

| <b>COMO PREENCHER ESTE MEMORIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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).</p> <p><b>Orientação:</b> <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></p> |

## 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.*

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre representa uma jornada contínua de aprendizagem, aperfeiçoamento e compromisso com o fortalecimento da administração pública e da educação superior. Ao longo de décadas de atuação na instituição, desenvolvi competências técnicas, administrativas e gerenciais que ultrapassaram os conhecimentos exigidos para o ingresso no cargo, consolidando um patrimônio profissional construído pela experiência, pela prática cotidiana e pelo permanente enfrentamento dos desafios inerentes à gestão universitária.

Desde o início da minha vida funcional, compreendi que a Tecnologia da Informação poderia desempenhar papel estratégico na modernização da administração universitária. Essa percepção orientou minha atuação profissional e motivou a busca constante por conhecimentos capazes de transformar processos administrativos, aumentar a eficiência dos serviços públicos e oferecer soluções que contribuíssem para o desenvolvimento institucional da Universidade Federal do Acre.

Os primeiros anos de minha atuação foram marcados pelo aprofundamento dos conhecimentos em programação, análise de sistemas, organização de bancos de dados, modelagem de processos administrativos e desenvolvimento de aplicações destinadas à informatização das atividades institucionais. A convivência diária com diferentes setores administrativos permitiu compreender que cada solução tecnológica somente alcança resultados efetivos quando construída a partir de conhecimentos nas normas legais, dos procedimentos administrativos e das necessidades dos usuários.

Essa vivência proporcionou uma formação profissional diferenciada, baseada não apenas no domínio das ferramentas tecnológicas, mas também na compreensão integrada do funcionamento da Administração Pública Federal. A interação permanente com servidores de diferentes áreas ampliou minha visão institucional, permitindo desenvolver competências relacionadas ao planejamento, à organização administrativa, à gestão da informação e ao aperfeiçoamento dos processos de trabalho.

Com o amadurecimento profissional, novas responsabilidades foram sendo assumidas. A experiência adquirida na área de Tecnologia da Informação e minha formação jurídica passaram a ser aplicadas em funções de natureza administrativa e gerencial, exigindo conhecimentos cada vez mais abrangentes sobre a legislação, gestão de pessoas, planejamento institucional, administração universitária e tomada de decisões estratégicas.

Ao longo dessa evolução profissional, participei diretamente da implantação de importantes sistemas informatizados, da modernização de processos administrativos, da organização de unidades estratégicas da Ufac, da elaboração de procedimentos administrativos e da implementação de soluções destinadas a aumentar a eficiência da gestão. Essas experiências consolidaram competências relacionadas à liderança, coordenação de equipes, planejamento institucional, negociação, resolução de problemas complexos e gestão de mudanças organizacionais.

A atuação em cargos de direção ampliou significativamente minha compreensão acerca do funcionamento da Ufac, permitindo participar da formulação de políticas administrativas, da gestão de recursos humanos, do planejamento estratégico e do relacionamento institucional com órgãos da Administração Pública Federal. Nessas funções, o conhecimento técnico adquirido ao longo dos anos foi complementado por competências gerenciais indispensáveis ao exercício de atividades de elevada responsabilidade institucional.

A participação em Conselhos Superiores, comissões institucionais, grupos de trabalho e representações oficiais da Universidade proporcionou uma visão sistêmica da gestão universitária, fortalecendo habilidades relacionadas à análise crítica, elaboração de normas, construção de consensos, mediação de conflitos e articulação institucional. Essas experiências contribuíram para consolidar uma atuação pautada pela responsabilidade, ética, transparência e compromisso com os princípios da Administração Pública.

A trajetória construída ao longo dos anos evidencia um processo permanente de aprendizagem baseado

na prática profissional, na busca por soluções inovadoras e na dedicação ao interesse público. Cada atividade desenvolvida, cada projeto executado e cada responsabilidade assumida representam oportunidades de aquisição de novos conhecimentos e aperfeiçoamento das competências necessárias para responder às demandas crescentes da Universidade Federal do Acre.

Assim, a experiência acumulada ao longo de minha carreira demonstra que os saberes profissionais adquiridos extrapolam a formação acadêmica inicial, constituindo um conjunto de competências construídas por meio da atuação prática, da capacidade de inovação, da liderança exercida em diferentes contextos institucionais e do compromisso permanente com a excelência da gestão pública universitária. Esses saberes representam a base que fundamenta o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências.

## **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.*

A consolidação dos saberes que efetivamente qualificam um servidor para enfrentar desafios complexos da Administração Pública ocorre, em grande medida, no exercício diário das atividades profissionais. É na convivência com situações concretas, na necessidade de solucionar problemas institucionais e na responsabilidade de oferecer respostas eficientes às demandas que o conhecimento deixa de ser apenas teórico para transformar-se em competência.

Minha trajetória na UFAC foi construída exatamente nesse contexto. Desde os primeiros anos de atuação profissional, compreendi que a Tecnologia da Informação não deveria ser vista apenas como instrumento de automação de tarefas, mas como ferramenta estratégica para aperfeiçoar a gestão universitária, racionalizar procedimentos administrativos, ampliar a segurança das informações institucionais e contribuir para a melhoria dos serviços prestados pela Universidade.

Essa compreensão orientou o desenvolvimento de conhecimentos especializados em análise de sistemas, programação, organização de bancos de dados, modelagem de processos administrativos, levantamento de requisitos, interpretação das normas legais e desenvolvimento de soluções informatizadas voltadas às necessidades específicas da Universidade.

Cada sistema desenvolvido exigiu muito mais do que domínio das linguagens de programação disponíveis à época. Tornou-se necessário compreender profundamente o funcionamento das unidades administrativas, interpretar normas legais, identificar fluxos de trabalho, mapear procedimentos internos e transformar regras administrativas em soluções informatizadas capazes de produzir resultados confiáveis e juridicamente seguros.

Ao participar do desenvolvimento de sistemas destinados às áreas de folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado, biblioteca, concursos públicos, processos seletivos, controle de gastos e demais rotinas administrativas da Universidade, consolidei competências relacionadas à análise organizacional entre diferentes setores administrativos, gestão da informação e melhoria contínua dos processos institucionais.

Cada novo sistema desenvolvido constituiu verdadeiro processo de aprendizagem.

Ao eliminar procedimentos repetitivos, reduzir erros operacionais, padronizar informações e ampliar a confiabilidade dos dados institucionais, as soluções desenvolvidas passaram a contribuir diretamente para o fortalecimento da gestão universitária.

Essas experiências permitiram compreender que cada sistema informatizado representa, na realidade, a tradução tecnológica de procedimentos administrativos disciplinados por normas legais e regulamentares. Dessa forma, o desenvolvimento de soluções computacionais passou a exigir conhecimentos cada vez mais abrangentes sobre legislação administrativa, gestão pública, organização institucional e planejamento de processos.

Esse trabalho proporcionou conhecimentos aprofundados sobre o funcionamento integrado da Universidade.

Ao longo dessa etapa profissional, desenvolvi também competências relacionadas à capacidade de análise crítica, resolução de problemas complexos, adaptação às constantes mudanças tecnológicas e busca permanente por soluções inovadoras. A necessidade de atender demandas crescentes da Universidade exigiu atualização contínua dos conhecimentos técnicos, fortalecimento da capacidade de aprendizagem e desenvolvimento de visão sistêmica acerca do funcionamento da instituição.

A experiência acumulada nessa fase consolidou uma característica que marcaria toda minha trajetória profissional: a integração entre conhecimento técnico e compreensão administrativa. A tecnologia deixou de ser um fim em si mesma para tornar-se instrumento permanente de modernização institucional, permitindo que soluções desenvolvidas na área de informática produzissem impactos positivos sobre a gestão universitária como um todo.

Esse período representou a base sobre a qual foram construídas competências posteriormente aplicadas em funções de direção, assessoramento e gestão estratégica, demonstrando que os saberes adquiridos na prática profissional constituíram fundamento essencial para o exercício de responsabilidades cada vez mais complexas na Universidade.

Ao final desse período, encontravam-se consolidadas competências relacionadas à análise de sistemas, desenvolvimento de software, modelagem de processos administrativos, gestão da informação, interpretação da legislação aplicada aos sistemas administrativos, resolução de problemas complexos, inovação tecnológica, integração entre áreas administrativas e utilização da Tecnologia da Informação como instrumento de modernização da gestão pública universitária.

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

A participação em Conselhos Superiores, comissões institucionais e grupos de trabalho fortaleceu competências relacionadas à negociação, mediação de conflitos, elaboração de normas, análise técnica, construção de consensos e gestão participativa.

Nas diversas comissões, comitês e grupos de trabalho onde atuei conforme portarias anexadas, tive a oportunidade ímpar de crescimento profissional e intelectual uma vez que atuava quase sempre com servidores altamente gabaritados e das mais variadas áreas do ensino, tais como: Cláudio Mota Porfiro, Olinda Batista Assmar, João Batista de Souza, Vicente Cruz Cerqueira, Lindinalva Messias, João Silva Lima, José Reis Sobrinho, Creso Machado Lopes, Mauro Jorge Ribeiro, Henrique Jorge, Jacó Piccoli, dentre outros. Foram muitos.

Da mesma forma, a representação institucional da Universidade perante órgãos da Administração Pública Federal proporcionou amplo conhecimento da estrutura governamental, dos processos decisórios e da articulação necessária para atendimento das demandas institucionais.

Representar institucionalmente a Universidade exigiu responsabilidade, preparo técnico, capacidade de negociação, domínio da legislação aplicável e profundo conhecimento das necessidades institucionais, competências desenvolvidas ao longo de anos de atuação e continuamente aperfeiçoadas pela experiência prática.

Essa vivência fortaleceu não apenas minha capacidade de defender os interesses da instituição, mas também ampliou minha visão sobre a importância da cooperação entre os diversos órgãos públicos para o desenvolvimento das unida

Tinha trânsito livre na Câmara dos Deputados e Senado Federal, sempre na busca de melhorias para nossa instituição, representando a reitoria em diversos eventos e reuniões no sentido de viabilizar a alocação recursos e de emendas parlamentares para o desenvolvimento da Ufac.

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

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

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

Na Comissão Permanente de Licitação tive a oportunidade de organizar o setor utilizando minha experiência jurídica e administrativa, além de desenvolver um sistema para cadastro e controle dos licitantes bem como classificação automática de suas propostas, o que melhorou em muito o desempenho e a confiança nos serviços.

Participei, ainda, como membro ou presidente de diversas outras comissões específicas de licitação, conforme portarias anexadas.

Participei ativamente na implantação dos sistemas SIE, maior, mais robusto e complexo sistema em uso pela instituição e SISCA, sistema de controle acadêmico, descontinuado após a implantação do SIE.

Ressaltando que nenhuma das atividades aqui citadas eram remuneradas.

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

Chefia do Serviço de Produção do Centro de Processamento de Dados - Portaria nº 1004, de 18 de dezembro de 1989 - FG3(2166395)

Coordenador de Modernização Administrativa da Pró-Reitoria de Planejamento, Portaria nº 314, de 17 de maio de 2000 - CD4(2166431)

Coordenador de Estatística e Informações da Pró-Reitoria de Planejamento, Portaria nº 410, de 29 de abril de 2003 - CD4(2166469)

Diretor de Pessoal da Pró-Reitoria de Administração - Portaria nº 1071, de 12 de julho de 2006 - CD4(2166477)

Chefe de Gabinete da Reitoria - Portaria nº 2656, de 3 de dezembro de 2008 - CD4(2166481)

Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, Portaria nº 2090, de 8 de setembro de 2009 - CD2, conforme Portaria nº 707, de 18 de abril de 2012(2166491)(2166495)

Reitor em substituição, Portaria nº 1114, de 12 de julho de 2011(2166505)

Representante da Universidade Federal do Acre em Brasília, Portaria nº 573, de 28 de março de 2012 - CD4(2166509)

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

## **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.*

Uma das principais características de minha atuação profissional foi a permanente busca pela inovação administrativa.

Além do desenvolvimento de sistemas próprio da Universidade, participei da implantação de importantes sistemas estruturantes utilizados pela Administração, contribuindo diretamente para a modernização dos processos administrativos, redução da burocracia, melhoria dos controles internos e aumento de eficiência institucional.

Ao assumir funções de direção e gestão administrativa, ampliei significativamente minha atuação profissional, passando a desenvolver competências relacionadas ao planejamento institucional, gestão de pessoas, administração de recursos públicos, elaboração de normas internas, coordenação de equipes multidisciplinares e tomadas de decisões estratégicas.

O exercício de cargos de direção proporcionou conhecimento aprofundados sobre legislação administrativa, gestão de pessoas no serviço público federal, organização institucional, planejamento estratégico, orçamento público e relacionamento institucional com órgãos federais.

Essas experiências permitiram compreender a Universidade de forma sistêmica, integrando aspectos administrativos, acadêmicos, tecnológicos e financeiros para subsidiar decisões voltadas ao interesse público.

A experiência acumulada ao longo da carreira evidencia o desenvolvimento de competências em:

1. Tecnologia da Informação aplicada à Administração Pública;
2. Desenvolvimento e implantação de sistemas corporativos;
3. Gestão de Pessoas;
4. Administração Universitária;
5. Planejamento Estratégico;
6. Liderança e gestão de equipes;
7. Administração de processos administrativos;
8. Legislação aplicada ao serviço público federal;
9. Gestão documental;
10. Modernização Administrativa;
11. Gestão de Processos;
12. Formulação de normas e procedimentos;
13. Articulação institucional;
14. Resolução de problemas complexos;
15. Inovação tecnológica; e
16. Capacitação e compartilhamento de conhecimentos.

#### **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.*

Durante minha trajetória profissional sempre procurei compartilhar os conhecimentos adquiridos com outros servidores, prestando orientação técnica, participando da formação de equipes, colaborando na capacitação de usuários dos sistemas institucionais e atuando em comissões de concursos públicos e processos seletivos.

Essa atuação fortaleceu competências relacionadas à comunicação institucional, trabalho em equipe, liderança colaborativa e disseminação do conhecimento, contribuindo para o desenvolvimento institucional da Universidade.

As atividades desenvolvidas ao longo da carreira produziram resultados permanentes para a Universidade Federal do Acre.

Os sistemas implantados, os processos administrativos aperfeiçoados, as equipes coordenadas, os projetos executados e as decisões estratégicas das quais participei permanecem contribuindo para a eficiência administrativa da instituição, demonstrando que os conhecimentos adquiridos foram efetivamente incorporados ao patrimônio institucional.

Por fim, para coroar minha trajetória na instituição, informo que assumi a Reitoria da Universidade Federal do Acre por um dia. Isso muito me honrou e honra, uma vez que tal cargo exige o mais alto nível de graduação no âmbito federal. Creio que tal fato ocorreu em reconhecimento a tudo que expus anteriormente e minha dedicação a UFAC e ao Serviço Público Federal como um todo.

## **5 - DECLARAÇÃO**

Declaro que as informações constantes neste Memorial Descritivo correspondem à minha trajetória profissional desenvolvida no exercício do cargo efetivo ocupado, bem como os documentos apresentados neste processo são autênticos e refletem fielmente as atividades, experiências e competências descritas neste memorial;

Declaro estar ciente de que a Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) poderá solicitar documentação complementar e realizar análise de mérito do presente memorial, nos termos do art. 10 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026;

Declaro estar ciente de que o presente Memorial Descritivo será disponibilizado em área pública do sítio eletrônico da Universidade Federal do Acre - UFAC, para fins de transparência e instrução do processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC); e

Declaro, ainda, ser o único responsável pelas informações pessoais e pelos documentos por mim apresentados neste Memorial, comprometendo-me a não inserir dados pessoais sensíveis ou quaisquer outras informações cuja divulgação pública possa comprometer minha privacidade ou a de terceiros, observando as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Rio Branco, 27 de julho de 2026.

Assinado Eletronicamente

JAIDER MOREIRA DE ALMEIDA

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Jaidier Moreira de Almeida, Técnico de Tecnologia Da Informação**, em 29/07/2026, às 10:26, 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](https://sei.ufac.br/sei/valida_documento) ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **2163126** e o código CRC **EF5B32A8**.

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

Referência: Processo nº 23107.020129/2026-99

SEI nº 2163126