



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
KÁTIA SOARES BEZERRA DE LIMA

**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 23107.026917/2026-99

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	KÁTIA SOARES BEZERRA DE LIMA		MATRÍCULA SIAPE	2908176	
CARGO	SECRETÁRIA EXECUTIVA				
FUNÇÃO					
LOTAÇÃO	COORDENADORIA DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS - NURCA				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	07/05/2015	NÍVEL DE RSC PRETENDIDO	☐ RSC-I ☐ RSC-II ☐ RSC-III ☐ RSC-IV ☐ RSC-V ☒ RSC-VI	TITULAÇÃO	☐ Ensino Fundamental ☐ Ensino Médio ☐ Graduado ☐ Especialista ☒ Mestre

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, no âmbito da Universidade Federal do Acre – UFAC, teve início em **5 de outubro de 2012**, quando ingressei na carreira de Técnico-Administrativo em Educação – PCCTAE, no cargo de **Assistente em Administração**, permanecendo nesse cargo até **7 de maio de 2015**.

Em **7 de maio de 2015**, tomei posse no cargo efetivo de **Secretária Executiva**, integrante do quadro permanente de pessoal Técnico-Administrativo da Universidade Federal do Acre.

Contando o tempo de serviço contínuo nos dois cargos, são catorze anos exercendo minhas atividades integralmente no **Núcleo de Registro e Controle Acadêmico – NURCA**, com atuação na **Coordenadoria de Diplomas e Certificados – CODC**.

A permanência prolongada nessa unidade permitiu-me construir conhecimento especializado acerca dos diferentes procedimentos que integram a gestão da vida acadêmica dos estudantes, abrangendo etapas que vão desde o ingresso na Instituição até a conclusão do curso e a consequente expedição dos documentos acadêmicos finais.

Minha experiência profissional não se restringiu à execução isolada das atividades próprias da unidade em que estou lotada. Ao longo dos anos, participei de diferentes grupos de trabalho, comissões e ações institucionais, o que me permitiu conhecer os fluxos administrativos de outras unidades que integram o NURCA e desenvolver uma compreensão mais ampla e sistêmica da gestão acadêmica.

Essa experiência foi acompanhada por processo contínuo de formação acadêmica e profissional. Para o ingresso no cargo de Secretária Executiva, apresentei diploma de **Licenciatura em Letras (UFAC)**. Também possuo graduação no **Curso de Bacharelado em Direito (UFAC)**, **Especialização *lato sensu* em Gestão Avançada de Pessoas (UNISEB)** e **Mestrado em Educação (UFAC)**, ampliando, dessa forma, minha formação acadêmica para além daquela inicialmente exigida para o exercício do cargo, consequentemente também, aprimorando minha capacidade profissional.

Minha trajetória, portanto, resulta da conjugação entre **experiência profissional, formação acadêmica, participação institucional e aprendizagem contínua**, formando um conjunto de conhecimentos e competências que passei a aplicar diretamente no exercício das minhas atribuições.

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

O Decreto nº 13.048/2026 estabelece que o RSC-PCCTAE reconhece os saberes decorrentes da atuação profissional do servidor no exercício do cargo e condiciona sua concessão à comprovação de experiências relacionadas, entre outros, à participação em comissões, projetos institucionais, responsabilidades especializadas, funções de direção e produção e difusão de conhecimento.

Dentro dessa perspectiva, apresento as atividades que considero mais representativas da construção dos meus saberes e competências profissionais.

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

Ao longo da minha carreira, participei de diferentes **comissões e grupos de trabalho formalmente constituídos no âmbito da Universidade Federal do Acre**, especialmente em atividades relacionadas à gestão acadêmica.

Dessa forma, **atendo o anexo 1, item 3**, conforme abaixo descrito:

1. Designada como membro titular de **Comissão de Avaliação do Estágio Probatório**, conforme **Portaria nº 3783, de 07/10/2025**.
2. Designada como membro titular de **Comissão de Validação Documental dos Editais de Ingresso da Graduação**, conforme **Portaria nº 677, de 03/03/2026**.
3. Designada como membro titular de **Grupo de Trabalho (GT) com a finalidade de lançar informações cadastrais dos alunos no Sistema de Informação para o Ensino (SIE)**, conforme **Portaria nº 1131, de 14/04/2026**.
4. Designada como membro suplente de **Grupo de Trabalho (GT) com a finalidade de Estudos e Implementação do CadÚnico nos processos de Ingresso da UFAC**, conforme **Portaria 3736, de 16/09/2026**.
5. Designada como membro titular da **Comissão Interna de Suporte e Análise Jurídico-Acadêmica do NURCA**, conforme **Portaria 3816, de 22/09/2026**.
6. Designada como membro titular da **Comissão Interna de Auditoria para o Censo da Educação Superior**, conforme **Portaria 3769, de 18/09/2026**.
7. Designada como membro suplente da **Comissão de Elaboração e Supervisão de Projetos de Extensão do NURCA**, conforme **Portaria 3789, de 21/09/2026**.
8. Designada como presidente da **Comissão Interna de Auditoria de Fraudes Acadêmicas dos registros acadêmicos sob responsabilidade do NURCA**, conforme **Portaria 3714, de 22/09/2026**.

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

No **anexo II**, atendo ao **item 9** e ao **item 11**, como abaixo descrito:

ITEM 9 - Participação em programa de formação continuada: 1. Certificado de participação no evento **IX Semana de Ambientação**, realizada pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (UFAC), no período de 26/10/2015 a 03/11/2015, com carga horária de 20 horas. **Desenvolvimento de Competências:** 2. Diploma de graduação no Curso de Bacharelado em Direito (UFAC).

ITEM 11 - Cursos realizados por ocasião da Licença Capacitação: 1. Certificado do **Curso de Excelência no Atendimento ao Público**, realizado no período de 05/08/2024 a 03/09/2024, com carga horária de 120 horas. 2. Certificado do **Curso de Qualidade no Atendimento Aplicada ao Serviço Público**, realizado no período de 01/04/2025 a 30/05/2025, com carga horária de 240 horas.

Cursos Livres de Capacitação: 3. Certificado do **Curso Aumento da Eficiência Profissional no Setor Público com o Chat GPT**, realizado no período de 04/10/2026 a 05/10/2026, com carga horária de 10 horas. 4. Certificado do **Curso Ética no Serviço Público**, realizado no período de 29/09/2026 a 06/10/2026, com carga horária de 10 horas. 5. Certificado do **Curso Introdução ao SEI – Sistema Eletrônico de Informações**, realizado no período de 02/10/2026 a 05/10/2026, com carga horária de 10 horas. 6. Certificado do **Curso Relações Interpessoais**, realizado no período de 01/10/2026 a 06/10/2026, com carga horária de 10 horas. 7. Certificado do **Curso de Ética e Cidadania**, realizado em 06/10/2026, com carga horária de 10 horas.

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

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

No **anexo VI**, atendo aos **itens 4, 11 e 19**:

ITEM 4 - Certificado de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão Avançada de Pessoas, realizado no período de 28/01/2013 a 07/01/2014, com carga horária de 500h.

ITEM 11 - 1. Comunicação oral intitulada “**A inclusão escolar na perspectiva dos Direitos Humanos**”, durante o IX Simpósio Linguagens e Identidades da/na Amazônia Sul-Occidental: línguas e literaturas indígenas, realizado pelo Programa de Pós-Graduação em Letras: Linguagem e Identidade e Centro de Educação, Letras e Artes, da Universidade Federal do Acre, no período de 09 a 13 de novembro de 2015.

2. Particpei na condição de apresentadora de resultados de pesquisa da Sessão de Comunicação Oral intitulada: **A Pesquisa em Educação no Contexto Acreano**, durante a XIX Semana de Educação e I Seminário de Estudos e Pesquisas em Política, Gestão, Trabalho e Formação Docente (GEPPEAC), realizado pelo Centro de Educação e Artes – CELA, da UFAC, no período de 24/10/2016 a 28/10/2016.

ITEM 19 - Atuação na consecução da Portaria MEC nº 383, de 09 de abril de 2020, que autorizou, em caráter excepcional, a antecipação da colação de grau de estudantes da área da saúde, por ocasião do enfrentamento da pandemia do COVID-19. Durante esse período, exerci minhas atividades presencialmente, excetuando o período de 60 dias de férias regulares, conforme atesta Certidão de atuação profissional, no enfrentamento da pandemia do COVID-19.

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

Tecendo uma síntese das atividades e ações desenvolvidas em cada item descrito anteriormente, destaco que com relação ao **Anexo I, item 3**, ao atuar em atividades distintas daquelas desenvolvidas cotidianamente na Coordenadoria de Diplomas e Certificados, ampliei minha compreensão sobre o fluxo da vida acadêmica do estudante, desde seu ingresso na Universidade até a conclusão do curso e a expedição dos documentos finais.

Essa visão sistêmica passou a refletir diretamente na qualidade da minha atuação, pois possibilitou compreender não apenas a etapa final dos processos acadêmicos, mas também a origem das informações e documentos que posteriormente são utilizados para a emissão dos documentos oficiais.

As experiências adquiridas nessas comissões e grupos de trabalho contribuíram, ainda, para o desenvolvimento de competências relacionadas à **análise documental, interpretação normativa, trabalho colaborativo, organização de processos, resolução de problemas e tomada de decisões administrativas**.

Com relação as atividades realizadas no **anexo II, item 9 e item 11**, destaco que ao longo da carreira, sempre me mantive atualizada, realizando variados cursos, que não constam neste anexo, em razão de terem sido utilizados para fins de aceleração da promoção na carreira. Sempre dei preferência aos cursos voltados à qualidade do atendimento ao público, visando aperfeiçoar minha capacidade de excelência no atendimento.

Também sou graduada no **Curso de Bacharelado em Direito**, o qual me subsidia na minha atuação especialmente na análise de processos administrativos e na interpretação da legislação aplicável à gestão

acadêmica.

No anexo VI, atendendo os itens 4, 11 e 19 destaco que minha trajetória profissional também foi acompanhada de permanente investimento na produção e aquisição de conhecimento científico e técnico.

Um dos principais marcos dessa trajetória foi a conclusão do **Curso de Mestrado em Educação pela Universidade Federal do Acre**, no ano de 2016, na Linha de Pesquisa “Formação de Professores e Trabalho Docente”, tendo como Orientadora a Profa. Dra. Ednacelí Abreu Damasceno, com defesa da dissertação intitulada “**O trabalho docente e suas repercussões face à inclusão escolar**”.

A realização do mestrado possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à pesquisa científica, análise crítica, metodologia de investigação, interpretação de dados e produção acadêmica.

Como resultado dessa formação, tive a oportunidade de apresentar **comunicações orais em eventos promovidos pela Universidade Federal do Acre**, compartilhando resultados relacionados à pesquisa sobre inclusão escolar de alunos com deficiência.

Considero essa experiência relevante porque a produção acadêmica não permaneceu restrita à obtenção do título de mestrado. Os conhecimentos produzidos foram socializados no ambiente institucional por meio da participação em eventos científicos, contribuindo para a circulação de conhecimento dentro da própria Universidade.

Outro marco muito importante na minha vida profissional deu-se durante a emergência de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19. O NURCA não pôde interromper integralmente suas atividades, pois permanecia responsável pela emissão e entrega de documentos indispensáveis à comprovação da formação acadêmica dos egressos.

O período de excepcionalidade teve início, no âmbito institucional, em **12 de março de 2020**, com a Instrução Normativa nº 19, e estendeu-se até **11 de novembro de 2021**, com a Resolução CONSU nº 63, de 9 de novembro de 2021. A situação tornou-se ainda mais relevante em razão da **Portaria MEC nº 383, de 9 de abril de 2020**, que autorizou a antecipação da colação de grau dos estudantes dos cursos da área da saúde.

Em consequência, o NURCA passou a atender, em caráter de urgência, uma demanda ampliada relacionada aos cursos de **Medicina e Enfermagem**, além das demais atividades já desenvolvidas pelo setor.

Durante esse período, participei da manutenção dos serviços presenciais necessários ao funcionamento do NURCA, realizando atividades de **auditoria documental e curricular, expedição de diplomas e históricos escolares, entrega de documentos e atendimento aos egressos**, inclusive em período anterior à implementação dos protocolos de vacinação, o que ressalta o meu comprometimento profissional com a Instituição.

A relevância institucional dessa atuação pode ser dimensionada pelos dados registrados em relatório circunstanciado: foram contabilizados **1.047 formados em 2020 e 951 formados em 2021**, período em que o funcionamento do NURCA foi essencial para assegurar a documentação acadêmica desses concluintes.

Dos 19 meses em que o NURCA permaneceu atuando no enfrentamento institucional da pandemia, estive afastada somente por **dois meses, em razão de férias regulamentares**, totalizando **17 meses de efetiva**

atuação nesse período. As mencionadas atividades desenvolvidas pelo NURCA foram documentadas no **Plano de Retorno Gradual de Atividades Presenciais e Ações de Contingência – SEI nº 0371085**.

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

A análise conjunta da minha trajetória profissional permite verificar que as experiências apresentadas não constituem fatos isolados, mas integram um processo contínuo de aquisição e aplicação de conhecimentos no exercício do cargo ocupado no PCCTAE.

Como demonstrado minha trajetória demonstra justamente essa construção progressiva:

A participação em **comissões e grupos de trabalho** ampliou minha visão sistêmica sobre os processos acadêmicos e desenvolveu competências de trabalho colaborativo, análise documental e organização administrativa.

A atuação durante a **pandemia da COVID-19** constitui, por sua vez, elemento particularmente relevante, já que minha participação efetiva durante **17 meses**, dentro do período de 19 meses de funcionamento excepcional do NURCA, associada às atividades de auditoria documental, emissão de diplomas e históricos e atendimento dos egressos, demonstra uma atuação institucional diretamente relacionada à continuidade de serviços públicos essenciais.

Destarte, consideradas em conjunto, as experiências apresentadas demonstram que minha atuação profissional produziu resultados que ultrapassam a simples execução das tarefas administrativas ordinárias.

Minha contribuição institucional pode ser sintetizada em três dimensões principais:

a) Gestão acadêmica: desenvolvi conhecimento especializado sobre os procedimentos relacionados à vida acadêmica e à emissão dos documentos oficiais dos estudantes;

b) Continuidade do serviço público: atuei diretamente na manutenção dos serviços essenciais do NURCA durante a pandemia, contribuindo para a emissão dos documentos necessários aos concluintes, inclusive daqueles que ingressariam imediatamente no exercício profissional na área da saúde;

c) Produção e difusão do conhecimento: desenvolvi formação acadêmica continuada, concluí Mestrado em Educação, produzi pesquisa científica e apresentei resultados em eventos institucionais.

Essas dimensões revelam uma trajetória profissional marcada pela **aquisição contínua de conhecimentos, aplicação prática desses conhecimentos e geração de resultados institucionais**.

Diante do conjunto de experiências apresentadas, considero demonstrado que minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre resultou na aquisição e consolidação de saberes e competências que qualificam o exercício das atribuições do cargo de Secretária Executiva.

Por essas razões, submeto o presente memorial à apreciação da Comissão competente, juntamente com a documentação comprobatória correspondente, para que sejam reconhecidos os saberes, competências e experiências efetivamente construídos ao longo de minha trajetória no PCCTAE, observados os requisitos, critérios específicos, unidades de medida e demais condições estabelecidas pelo Decreto nº 13.048/2026.

5 - DECLARAÇÃO

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

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

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

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

Rio Branco, 07 de outubro de 2026.

Assinado Eletronicamente

KÁTIA SOARES B. DE LIMA

Secretária Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Katia Soares Bezerra de Lima**, **Secretaria Executiva**, em 07/10/2026, às 14:48, 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 **2266549** e o código CRC **E48EC131**.

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

Referência: Processo nº 23107.026917/2026-99

SEI nº 2266549