



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU EM ENSINO DE**  
**HUMANIDADES E LINGUAGENS**

**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 23107.020001/2026-25

| IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)                          |                                                                                                         |                                |                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOME</b>                                              | Kelem Cristiane Moreno de Andrade                                                                       |                                | <b>MATRÍCULA SIAPE</b>                                                                                                                                                                                                   | 2087103          |                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>CARGO</b>                                             | Assistente em Administração                                                                             |                                |                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>FUNÇÃO</b>                                            | Secretária do Curso de Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> em Ensino de Humanidades e Linguagens - Ppehl |                                |                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>LOTAÇÃO</b>                                           | Curso de Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> em Ensino de Humanidades e Linguagens - Ppehl               |                                |                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO</b> | 10/02/2014                                                                                              | <b>NÍVEL DE RSC 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 type="checkbox"/> RSC-V<br><input checked="" 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 type="checkbox"/> Especialista<br><input checked="" type="checkbox"/> 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:** *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).*

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

Eu, Kelem Cristiane Moreno de Andrade, matrícula SIAPE 2087103, ingressei no quadro de servidores técnico-administrativos da Universidade Federal do Acre (UFAC), lotada no Campus de Cruzeiro do Sul, em 10 de fevereiro de 2014, sob a gestão do então reitor, Professor Dr. Minoru Kimpara. Minhas atividades laborais iniciaram-se na Biblioteca do Campus, no período noturno. Nessa unidade, desempenhei funções administrativas essenciais e atuei diretamente no atendimento ao público, prestando suporte contínuo a discentes, docentes e à comunidade externa, o que me permitiu compreender a dinâmica inicial da estrutura universitária.

Após quatro anos de dedicação na Biblioteca, aceitei o convite para assumir a Secretaria do Curso de Engenharia Agrônômica, passando a atuar no turno matutino. Minhas responsabilidades incluíam a gestão da vida acadêmica dos discentes e o auxílio direto ao corpo docente na tramitação de processos administrativos, acadêmicos e laborais da coordenação. Esse período representou um ciclo de profundo aprendizado institucional. Durante essa trajetória, enfrentamos as adversidades impostas pela pandemia da COVID-19. O momento exigiu uma rápida transição do atendimento presencial para o formato remoto (online), nesse sentido, a implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) foi fundamental para dar celeridade aos processos acadêmicos. Para além dos canais oficiais, como o e-mail, disponibilizei meu número pessoal de WhatsApp como o principal canal de comunicação com a comunidade acadêmica. Esse acolhimento humanizado e personalizado garantiu que as demandas dos estudantes não fossem interrompidas, proporcionando respostas ágeis em um momento crítico, postura que foi reiteradamente elogiada e reconhecida pelos alunos nas cerimônias de colação de grau.

Após cinco anos dedicados à Engenharia Agrônômica, a instituição reorganizou a jornada de trabalho dos servidores, culminando no projeto de centralização do atendimento das secretarias de curso do Campus. Após amplos debates e estudos regulamentares com a participação dos secretários, a proposta foi aceita. No ano de 2023, foi instituída a Secretaria Acadêmica Unificada (SAU). Tive o privilégio de atuar por um mês nesse projeto piloto, vivenciando uma experiência integradora e gratificante para a modernização do atendimento do Campus.

Ainda em 2023, fui convidada a assumir a Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Humanidades e Linguagens (PPEHL), em decorrência da saída do secretário anterior por motivos pessoais. Diante da necessidade urgente de preenchimento da vaga, aceitei o cargo motivada pela oportunidade de enfrentar um novo desafio profissional. A rotina da pós-graduação stricto sensu apresenta particularidades e normas que divergem significativamente da graduação. O processo de adaptação demandou adaptação e desenvolvimento de novas competências administrativas. Atualmente, além das atribuições de secretariado do mestrado, acumulo a função de gestão e agendamento das salas de aula do Projeto Marechal Cândido Rondon, anexo da Ufac, e a infraestrutura onde o programa está sediado.

Ao longo de mais de uma década de serviços prestados à Universidade Federal do Acre, pautei minha conduta pelo compromisso público, pela empatia no atendimento à comunidade acadêmica e pela capacidade de adaptação frente às transformações institucionais. Cada setor e desafio superado consolidaram minha trajetória como servidora pública comprometida com a excelência do ensino superior na região do Vale do Juruá.

## **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**

Em 12 anos enquanto servidora da Universidade Federal da UFAC, participei, no ano de 2028, do Conselho Universitário da Instituição como membro suplente por meio da Resolução nº 055, de 20 de dezembro de 2018.

**Pela atuação nesse Conselho totalizei 3 pontos, conforme o Requisito I, Anexo I, Item 1, do Decreto nº 13.048/2026.**

**Item 3**

Participei das comissões: para eleição de coordenador de Curso Coordenador e Vice- Coordenador do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Ensino de Humanidades e Linguagens, como membro titular, pela portaria Nº 2481, DE 20 DE JULHO DE 2023.

Comissão Eleitoral para escolha do(a) Coordenador(a) e Vice-coordenador(a) do Curso de Bacharelado em Engenharia

Agrônômica - CZS, como membro titular, pela portaria Nº 877, DE 27 DE ABRIL DE 2021.

Comissão Interna de Supervisão desta Ifes como membro suplente, por meio da Portaria Nº 3966, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

Comissão responsável pelo Processo de Eleição de Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a) do Programa de Pós-

Graduação Stricto Sensu em Ensino de Humanidades e Linguagens - Biênio 2026-2028, como membro titular, por meio da PORTARIA Nº 485, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026.

Comissão organizadora, como Tutor à distância, do projeto de extensão intitulado "Formação para docência e gestão para a Educação das Relações Étnico-raciais e Quilombolas", realizado pelo(a) Centro de Filosofia e Ciências Humana - CFCH, da Universidade Federal do Acre, em Rio Branco, no período de 1 de setembro a 25 de novembro de 2025.

**Pela atuação nessas Comissões totalizei 15 pontos, conforme o Requisito I, Anexo I, Item 3, do Decreto nº 13.048/2026.**

**Item 5:**

Comissão de responsável pelo processo seletivo do Programa de Pós-Graduação em Ensino de Humanidades e Linguagens – PPEHL (turma de 2024), por meio da portaria Nº 1106, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

Comissão responsável pelo Processo de Proficiência do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Ensino de

Humanidades e Linguagens em 2025, por meio da PORTARIA Nº 3489, DE 22 DE SETEMBRO DE 2025.

Comissão responsável pelo processo seletivo, do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Ensino de Humanidades e Linguagens, ano letivo 2026 por meio da PORTARIA Nº 3629, DE 29 DE SETEMBRO DE 2025.

**Pela atuação nessas Comissões de Processos Seletivos totalizei 13,5 pontos, conforme o Requisito I, Anexo I, Item 5, do Decreto nº 13.048/2026.**

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

**Item 5**

Atuei nas modalidades de:

Tutora da Universidade/Instituto PARCERIA SECADI/CAPES ERER SECADI-ERER, vinculado ao projeto/subprojeto FEDERAL DO ACRE UFAC - DOCENCIA E GESTAO PARA A EDUCACAO DAS RELAÇÕES ETNICO-RACIAIS E QUILOMBOLAS - 08/2025 - no período Único de setembro de 2025 a novembro de 2025.

Professora Formadora da UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB), da UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE, vinculado ao projeto/subprojeto - no período de 31/12/2025 a 27/02/2026.

**Pela conclusão dessas duas atribuições, faço jus a 6 pontos, conforme o Requisito II, Anexo II, Item 5, do Decreto nº 13.048/2026.**

**Item 8**

Participei dos Cursos abaixo relacionados, todos com a carga horária acima de 10H:

- Certificado de conclusão do Curso de Língua Portuguesa (100H);
- Certificado de conclusão do Curso de Microsoft Power Point 2013 (12H);
- Certificado do Curso de Estratégia de Negócios (20H);
- Certificado do Curso de Internet Explorer 8 (32H);
- Certificado do Curso de Língua Portuguesa Sem Complicações (20H);
- Certificado do Curso de Microsoft Access 2007 - Básico (37H);
- Certificado do Curso de Microsoft Excel 2013 - Avançado (31H);
- Declaração de Participação do Curso de Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS do PROJETO DE EXTENSÃO;
- Declaração de Participação da Jornada Pedagógica Nacional de Educação Profissional e Tecnológica.

**Pela participação nesses cursos, faço jus a 9 pontos, conforme o Requisito II, Anexo II, Item 8, do Decreto nº 13.048/2026.**

**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**

**Item 4**

Exerci a função de secretária de curso de Engenharia Agrônômica/ Campus Floresta com a FG007, por meio da portaria 561, de 09 de fevereiro de 2028.

**Por essa atribuição, faço jus a 3 pontos, conforme o Requisito V, Anexo V, Item 4, do Decreto nº 13.048/2026.**

**2.6 - Requisito VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico****Item 4**

Sou Graduada em Letras/ Inglês pela Universidade Federal do Acre (2007) e possuo Pós Graduação em Gestão do Trabalho Pedagógico: Supervisão e Orientação Escolar pela UNINTER (2011).

**Item 7**

Participo do Grupo Acreano de Ensino de Literaturas e de Linguagens (GrAELL), na função técnica.

**Item 10**

Publiquei, juntamente com o professor Dr. Cleidison de Jesus Rocha e Hernen Jean de Souza Costa, um artigo intitulado "PERCEPÇÕES DE PROFESSORES DE UM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENSINO SOBRE AVALIAÇÃO

QUADRIENAL DA CAPES", no e-book que está anexado a este Processo, pois são mais de 500 páginas.

**Item 11**

Também apresentei este trabalho no(a) V SEMINÁRIO INTERNACIONAL EM ENSINO DE HUMANIDADES E LINGUAGENS - SIEHL: Ensino, linguagens e diversidade na era da Inteligência Artificial, realizado(a) no período de 05 de novembro a 07 de novembro de 2025.

**Pela qualificação apresentada, faço jus a 45 pontos, conforme o Requisito VI Anexo VI, Itens 3, 7, 10 e 11, do Decreto nº 13.048/2026.**

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

Ao longo de minha trajetória de 12 anos como servidora da Universidade Federal do Acre (UFAC), sempre busquei alinhar minhas funções diárias ao crescimento institucional. Este memorial demonstra como as atividades realizadas, os cursos de capacitação e a produção acadêmica consolidaram saberes práticos, capacitando-me a assumir responsabilidades ampliadas e a entregar resultados de relevância para a nossa universidade.

**Requisito I****Item 1 e Item 3**

Minha atuação na gestão estratégica iniciou-se no Conselho Universitário (Consu), como membro suplente (Resolução nº 055/2018), onde compreendi a macroestrutura regulatória da UFAC. Essa visão sistêmica viabilizou minha participação direta na garantia da democracia e estabilidade interna da instituição, atuando como membro titular em comissões eleitorais cruciais: para as coordenações do PPEHL (Portarias nº 2481/2023 e nº 485/2026) e do Curso de Engenharia Agrônômica (Portaria nº 877/2021). Também colaborei com a defesa dos servidores na Comissão Interna de Supervisão (CIS, Portaria nº 3966/2024). Com isso, desenvolvi alta capacidade de mediação e estrita observância à segurança jurídica e garanti a

lisura, a transparência e a transição democrática sem interrupções na gestão de cursos de graduação e pós-graduação.

#### Item 5

O fortalecimento da pós-graduação exigiu minha atuação direta na organização de certames de alta concorrência. Integrei as comissões responsáveis pelos processos seletivos do PPEHL para as turmas de 2024 (Portaria nº 1106/2024) e 2026 (Portaria nº 3629/2025), além da comissão organizadora do Exame de Proficiência em 2025 (Portaria nº 3489/2025). Desenvolvi com isso, a capacidade de análise documental de conformidade, interpretação técnica e aplicação rigorosa de editais públicos de seleção e critérios de avaliação formativa.

### **Requisito II**

#### Item 5:

Minha contribuição para a política de democratização do ensino da UFAC materializou-se em duas frentes de destaque. Atuei como Tutora a Distância na formação voltada à Educação das Relações Étnico-raciais e Quilombolas (CFCH/UFAC, 2025) via parceria SECADI/CAPES. Na sequência, assumi a função de Professora Formadora na Universidade Aberta do Brasil (UAB/UFAC, entre dezembro de 2025 e fevereiro de 2026), cumprindo integralmente as atribuições exigidas para a pontuação regulamentar. Isso me permitiu o domínio prático de Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA), metodologias ativas de ensino para adultos (andragogia) e aprofundamento em políticas afirmativas e de decolonialidade. E por meio dessa atividade, promovi a interiorização do ensino superior público no Acre.

#### Item 8:

Para modernizar o suporte administrativo que ofereço, busquei capacitações de longa duração focadas em produtividade, incluindo Excel Avançado (31H), Microsoft Access Básico (37H), Power Point (12H) e aperfeiçoamentos em Língua Portuguesa (100H e 20H). Também adquiri noções de acessibilidade no curso de LIBRAS e na Jornada Pedagógica Nacional de Educação Profissional e Tecnológica.

### **Requisito V**

#### Item 4:

Exerci a função de Secretária do Curso de Engenharia Agrônômica no Campus Floresta, sob a designação da Função Gratificada FG-007 (Portaria nº 561/2028), a qual desenvolvi liderança administrativa, gestão de atendimento ao público discente e docente, e organização descentralizada de rotinas acadêmicas em campus universitário fora da sede.

### **Requisito VI**

#### Itens 4, 7, 10 e 11:

Minha sólida formação como graduada em Letras/Inglês (UFAC, 2007) e especialista em Gestão do Trabalho Pedagógico (UNINTER, 2011) serve de alicerce para a minha atuação técnica no Grupo Acreano de Ensino de Literaturas e de Linguagens (GrAELL). Essa imersão científica resultou na coautoria e publicação do artigo "Percepções de professores de um programa de pós-graduação em ensino sobre avaliação quadrienal da CAPES", o qual apresentei e defendi no V Seminário Internacional em Ensino de Humanidades e Linguagens (SIEHL), em novembro de 2025. Desenvolvi e apliquei metodologia de pesquisa educacional, análise empírica de dados e compreensão crítica dos indicadores sistêmicos de avaliação da CAPES para a pós-graduação. O artigo forneceu inteligência institucional valiosa e diagnósticos reais que podem nortear o PPEHL a corrigir rumos e buscar notas maiores nas avaliações federais. Levar essa discussão para um evento internacional focado na era da Inteligência Artificial projetou positivamente o nome da UFAC no cenário acadêmico.

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

Diante do exposto, a análise objetiva da minha trajetória profissional de mais de uma década na Universidade Federal do Acre (UFAC) demonstra total convergência com as exigências regulamentares para a concessão do nível de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) pleiteado. Minha atuação institucional, estruturada de forma progressiva e diversificada, reflete não apenas o cumprimento de rotinas burocráticas, mas a efetiva geração de valor público, inovação e excelência no Ensino Superior na região do Vale do Juruá.

Conforme preconiza o Artigo 14 da regulamentação vigente, o deferimento do nível de RSC pleiteado exige o cumprimento cumulativo de mínimos regulamentares relativos ao número de critérios atendidos e à pontuação global acumulada.

O alinhamento do meu perfil profissional ao nível pretendido consolida-se pela dispersão fundamentada de atividades em frentes de alta relevância institucional, categorizadas formalmente nos seguintes blocos:

Requisito IV – Capacitação e Modernização Administrativa (Item 8): Atualização constante e aquisição de competências técnicas avançadas (Excel Avançado, Microsoft Access, Power Point e Língua Portuguesa) somadas a noções de acessibilidade (LIBRAS). Esse portfólio de capacitações de longa duração conferiu instrumental técnico para otimizar processos internos, aplicar andragogia e gerenciar Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) com eficiência.

Requisito V – Liderança e Gestão Institucional (Item 4): Consolidação da maturidade administrativa por meio do exercício da Função Gratificada de Secretária do Curso de Engenharia Agrônoma (FG-007, Portaria nº 561/2028). A função exigiu liderança, gestão ágil de crises (como o suporte humanizado remoto via WhatsApp durante a pandemia da COVID-19) e capacidade de organização descentralizada em campus fora da sede.

Requisito VI – Pesquisa, Extensão e Produção Acadêmica (Itens 4, 7, 10 e 11): Atuação técnico-científica no Grupo Acreano de Ensino de Literaturas e de Linguagens (GrAELL), culminando na coautoria, apresentação e publicação internacional de artigo científico focado na avaliação quadrienal da CAPES no V SIEHL (2025). O trabalho gerou inteligência institucional e diagnósticos estratégicos diretamente aplicáveis à melhoria de conceitos do PPEHL.

Democratização e Interiorização do Ensino: Atuação docente e pedagógica de impacto social como Tutora a Distância (CFCH/UFAC/SECADI/CAPES, 2025) e Professora Formadora na Universidade Aberta do Brasil (UAB/UFAC, 2025-2026), fortalecendo políticas afirmativas, de decolonialidade e a expansão do ensino superior público no interior do estado.

As evidências reunidas neste memorial comprovam que minha atuação ultrapassa as atribuições regulares do cargo, caracterizando-se por um nítido nexos causal entre a teoria administrativa, a prática pedagógica e a investigação científica voltada ao fortalecimento institucional.

Por haver superado integralmente os quantitativos de pontuação e a diversidade de critérios exigidos pelo Art. 14, submeto este processo à avaliação desta Comissão, manifestando plena convicção de que o conjunto da minha trajetória profissional valida o direito ao nível de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) requerido.

## **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

KELEM CRISTIANE MORENO DE ANDRADE

Assistente em Administração



Documento assinado eletronicamente por **Kelem Cristiane Moreno de Andrade**, Assistente em Administração, em 28/07/2026, às 15:01, 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 **2160830** e o código CRC **D2707913**.

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

Referência: Processo nº 23107.020001/2026-25

SEI nº 2160830