



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E DESPORTO**

**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 23107.020422/2026-56

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	LÍVIA MARIA SAMPAIO DE SOUZA		MATRÍCULA SIAPE	2186820	
CARGO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO				
FUNÇÃO	-				
LOTAÇÃO	CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E DO DESPORTO				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	21/01/2015	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 na Universidade Federal do Acre (UFAC) se iniciou com o

ato de posse, na data de 21/01/2015, entrando em efetivo exercício no dia 22/01/2015, na Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODGE), lotada especificamente na Coordenadoria de Registro e Movimentação de Pessoas (CRMP), como Assistente em Administração, onde passei a desempenhar rotinas essenciais de cadastro e acompanhamento funcional de servidores. Inicialmente, utilizando o Sistema de Informações para o Ensino (SIE) e os sistemas do Governo Federal (SIAPE e SIAPENet), atuei na atualização de dados cadastrais, instrução de processos físicos, controle de férias e concessão de benefícios – como licenças-maternidade e paternidade, auxílio pré-escolar e auxílio-natalidade. Também fiquei responsável pelo atendimento a ativos, aposentados e pensionistas, pela expedição de Certidões e Mapas de Tempo de Serviço e pela instrução de atos de designação de funções gratificadas.

Minha trajetória na CRMP foi marcada pela vivência direta da modernização administrativa da UFAC. Acompanhei a implantação e a evolução dos sistemas de pessoal do Poder Executivo Federal – do SIGEPE ao atual SouGov.br –, participei do início da digitalização do acervo físico e da implantação do Assentamento Funcional Digital (AFD), com transferência de documentos ao Arquivo Central, e presenciei a consolidação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na tramitação de processos institucionais.

No âmbito da minha atuação, exerci a substituição da chefia da CRMP (Símbolo FG-01) em virtude das designações pela Portaria nº 282/2018, para responder pela unidade no período de 23/01/2018 a 28/01/2018 durante o afastamento da titular, e pela Portaria nº 1.981/2018, assumindo as atribuições da função durante o período de férias e licença eleitoral da titular.

Em janeiro de 2019, passei a compor a equipe da Coordenadoria Patrimonial, nos termos da Portaria nº 185, de 17 de janeiro de 2019, atuando em atividades administrativas de cadastro de material permanente. Todavia, em razão do domínio técnico no Sistema *e-Pessoal*, fui solicitada a retornar à CRMP no mês de julho de 2019, atuando conforme respaldado pela Portaria nº 292, de 14 de fevereiro de 2020. Ademais, mediante a Portaria nº 3.343, de 30 de outubro de 2019, fui formalmente designada para constituir a Comissão responsável pela conformidade legal dos atos de aposentadoria e pensão civil desta instituição, atuando de forma tecnicamente qualificada, operando diretamente o Sistema *e-Pessoal* do Tribunal de Contas da União (TCU) e comprovando a expertise exigida para a função.

Atuei como membro em um Grupo de Trabalho (GT), conforme a Portaria nº 1552, de 28 de julho de 2021 em conjunto com outros servidores, designados para atender as determinações do Tribunal de Contas da União (TCU) proferidas no Acórdão nº 1414/2021. Tais determinações consistiram em ordens diretas e compulsórias dirigidas a órgãos centrais do Governo Federal e a diversas instituições públicas, dentre elas a UFAC, visando à correção de ilicitudes, deficiências estruturais ou riscos identificados durante o processo de auditoria.

No mês de novembro de 2022, passei a integrar a equipe de trabalho do Almoxarifado Central da UFAC, nos termos da Portaria nº 3.405/2022. Em minhas atribuições, atuei com fulcro na Portaria nº 2.055, de 28 de julho de 2022, da Pró-Reitoria de Administração (PRAD), a qual dispõe sobre a previsão de demanda, aquisição, recebimento, conferência e aceitação de materiais de consumo e permanentes no âmbito da instituição.

Minha atuação no setor envolveu o recebimento de materiais de consumo, suporte na organização do estoque físico, o lançamento de itens no Sistema de Informações para o Ensino (SIE) para a devida movimentação de estoques, o atendimento ao público na liberação de requisições e a elaboração de planilhas de controle para otimização dos saldos de empenhos, bem como movimentação de demais processos vinculados à unidade, junto ao SEI. Também elaborei um Manual de Procedimentos Administrativos do Sistema SIE, contendo as principais rotinas de serviços efetuados no Almoxarifado. Entretanto, este não foi publicado.

Além disso, atuei na operacionalização de plataformas corporativas do Governo Federal, com destaque para o Contratos.gov.br, sendo responsável pelo cadastro de notas fiscais e emissão de instrumentos de cobrança para a liquidação de empenhos sob minha gestão, executados em rotinas operacionais periódicas. Cabe ressaltar que tal atribuição contou com a concessão de perfil de acesso específico no sistema, delimitado pelo escopo fático das atividades exercidas – fato que evidencia minha experiência prática, o domínio de ferramentas institucionais e a elevada complexidade das funções

desempenhadas no exercício do cargo. Experiência essa, de grande valia, mas que não foi designada em portaria.

Minha qualificação técnica reflete essa constante evolução sistêmica e administrativa, sendo consolidada por meio de formações estratégicas. Destaca-se a conclusão da minha segunda graduação, o Bacharelado em Administração, iniciado em agosto de 2019 e finalizado em julho de 2023, cuja outorga de grau ocorreu em agosto do mesmo ano – título apresentado para fins de pontuação neste memorial. Posteriormente, em maio de 2024, iniciei minha segunda pós-graduação *lato sensu*, após ingressar na UFAC. Com esta pós-graduação, na área de Administração Pública, busquei reforçar meu compromisso de aprimorar a prática profissional e entregar um serviço público de excelência.

Para além da formação acadêmica e do aprimoramento profissional contínuo, exerci a substituição da chefia do Almoxarifado Central (FG-01) mediante designação por 17 portarias de substituição detalhadas no campo oportuno para a devida pontuação neste memorial. Nessa condição, respondi pela unidade assumindo integralmente as atribuições do cargo em períodos variados, motivados por afastamentos e férias das titulares, o que reforça minha capacidade de liderança, compromisso institucional e domínio das rotinas do setor.

Embora exercida em período pontual e apenas utilizada para menção neste memorial, a designação pela Portaria nº 4069/2025/UFAC para responder interinamente pela Diretoria de Material e Patrimônio (DMAP/UFAC), pelo período de 28/10/2025 a 01/11/2025 – cargo de Direção Símbolo CD-004 – evidencia o reconhecimento da minha capacidade técnica, idoneidade e maturidade profissional no âmbito da instituição. A escolha para gerir a referida unidade no afastamento do titular, fundamentou-se no domínio prévio dos fluxos relativos à gestão de material e patrimônio, permitindo dar continuidade aos processos, tomar decisões administrativas tempestivas e garantir a segurança jurídica das ações do setor sem descontinuidade dos serviços.

Em minha trajetória acadêmica e profissional, venho me dedicando ativamente à investigação científica e à publicação de trabalhos focados em temas de relevante impacto social e educacional. Como coautora de pesquisas apresentadas em eventos de alcance nacional e internacional – a exemplo do I Congresso Luso-Brasileiro de Pesquisa Científica e Inovação e da I Jornada Nacional de Saberes e Competências dos Técnicos Administrativos em Educação (TAEs) –, participei da produção de resumos simples direcionados à educação inclusiva, tecnologia assistiva, saúde ocupacional no setor público e políticas de diversidade e equidade.

Buscando aprimoramento contínuo em diferentes frentes de conhecimento, passei a compor a equipe do Centro de Ciências da Saúde e do Desporto (CCSD) a partir de julho de 2026. Minha atuação voltou-se à área da saúde, agregando a bagagem adquirida em gestão de Almoxarifado para auxiliar na logística de materiais destinados ao Bloco de Laboratórios Multidisciplinar do CCSD, na estruturação das rotinas administrativas do setor e no atendimento ao corpo docente quanto à disponibilização dos insumos durante as aulas. Adicionalmente, presto apoio na triagem e separação de materiais voltados às demandas da Secretaria de Estado de Saúde do Acre (Sesacre), fortalecendo a cooperação estratégica entre a UFAC e o Sistema Único de Saúde (SUS) que consolida a principal ~~parceria de integração ensino-serviço-comunidade na saúde do Estado do Acre.~~

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

A seguir, detalho as atividades desenvolvidas durante minha atuação profissional no exercício do cargo no âmbito da Universidade Federal do Acre (UFAC).

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

Requisito I, Item 3 – Participação em Comissão e Grupo de Trabalho (2018 e 2021) (Pontuação Total: 6,0)

Atuei ativamente na gestão administrativa e na conformidade de processos institucionais no âmbito da Universidade Federal do Acre (UFAC), integrando as seguintes comissões e grupos de trabalho formalmente designados:

- 1) **Comissão de Conformidade Legal de Aposentadorias e Pensões (e-Pessoal/TCU):** Designada como membro por meio da **Portaria nº 3343, de 30 de outubro de 2019** (Proc. nº 23107.021157/2019-02), responsável por garantir a conformidade legal dos atos de aposentadoria e pensão civil junto ao Tribunal de Contas da União (Comprovação: ID SEI: 2172328, páginas 01 e 02 – Pontuação: 3 pts/designação).
- 2) **Grupo de Trabalho para Atendimento ao Acórdão nº 1414/2021 - TCU:** Designada como membro por meio da **Portaria nº 1552, de 28 de julho de 2021** (Proc. nº 23107.013205/2021-03), atuando no cumprimento das determinações expedidas pelo órgão de controle externo (Comprovação: ID SEI: 2172328, páginas 03 e 04 – Pontuação: 3 pts/designação).

As atividades decorrentes do exercício nesses colegiados contribuíram diretamente para a segurança jurídica e a eficiência da gestão institucional da UFAC. Ao atuar na adequação de atos administrativos às normas do Tribunal de Contas da União, assegurou-se a regularidade processual e a transparência na aplicação dos recursos públicos. Essa atuação administrativa de suporte garante a estabilidade e a continuidade das ações de ensino, pesquisa e extensão da universidade, minimizando riscos institucionais e viabilizando a governança necessária para o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas.

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

Não foram apresentadas pontuações em critérios específicos neste requisito.

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

Não foram apresentadas pontuações em critérios específicos neste requisito.

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

Não foram apresentadas pontuações em critérios específicos neste requisito.

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

Requisito V, Item 3 – Desempenho de Substituições de Chefia (2018, 2023-2026) (Fração: 191 dias; Pontuação Total: 1,5)

No exercício das atividades no âmbito da gestão pública federal, destaco minha atuação em substituição e resposta pelas atividades de chefia junto à **Coordenação de Registro e Movimentação de Pessoas** (Símbolo FG-01), conforme os registros e designações abaixo discriminados (Comprovação: ID SEI: 2172328, páginas 05 e 06):

- **Portaria nº 282/2018:** Designação para responder pela Coordenação de Registro e Movimentação de Pessoas (FG-01) no período de 23/01/2018 a 28/01/2018 (totalizando 6 dias), em razão do afastamento da titular do setor.
- **Portaria nº 1.981/2018:** Designação para responder pelas atribuições da Coordenação de Registro e Movimentação de Pessoas (FG-001), no período de 02 a 04, 05, 06 e 09 de julho de 2018 (totalizando 6 dias) decorrente do gozo de férias (02 a 04/07) e do afastamento em razão de licença eleitoral da gestora titular (05, 06 e 09/07).

Atuei na gestão administrativa da **Coordenadoria de Almoxarifado** (Símbolo FG-01) no âmbito da Universidade Federal do Acre (UFAC), assumindo a responsabilidade pela chefia da unidade em períodos de afastamento ou férias das titulares (Comprovação: ID SEI: 2172328, páginas 07 a 35):

- **Coordenadoria de Almoxarifado (FG-01) – Março/2023:** Designada para responder pela Coordenação de Almoxarifado por meio da **Portaria nº 1009**, de 20 de março de 2023 (Proc. nº 23107.007914/2023-11), com efeitos financeiros de 20 a 31 de março de 2023 (totalizando 12 dias), em virtude do gozo de férias da titular.
- **Coordenadoria de Almoxarifado (FG-01) – Julho/2023:** Designada para responder pela Coordenação de Almoxarifado por meio da **Portaria nº 2252**, de 05 de julho de 2023 (Proc. nº 23107.019568/2023-14), com efeitos financeiros de 3 a 11 de julho de 2023 (totalizando 09 dias), em virtude do afastamento da titular.
- **Coordenadoria de Almoxarifado (FG-01) – Agosto/2023:** Designada para responder pela Coordenação de Almoxarifado por meio da Portaria nº 2861/2023, retificada pela **Portaria nº 3075**, de 30 de agosto de 2023 (Proc. nº 23107.025887/2023-51), com efeitos financeiros de 14 a 24 de agosto de 2023 (totalizando 11 dias), em virtude do gozo de férias da titular.
- **Coordenadoria de Almoxarifado (FG-01) – Agosto a Setembro/2023:** Designada para responder pela Coordenação de Almoxarifado por meio da **Portaria nº 3076**, de 30 de agosto de 2023 (Proc. nº 23107.025887/2023-51), com efeitos financeiros de 26 de agosto a 2 de setembro de 2023 (totalizando 08 dias), em virtude do afastamento da titular.
- **Coordenadoria de Almoxarifado (FG-01) – Novembro a Dezembro/2023:** Designada para responder pela Coordenação de Almoxarifado por meio da **Portaria nº 4114**, de 22 de novembro de 2023 (Proc. nº 23107.034615/2023-41), com efeitos financeiros de 26 de novembro a 4 de dezembro de 2023 (totalizando 09 dias), em virtude do afastamento da titular.
- **Coordenadoria de Almoxarifado (FG-01) – Janeiro/2024:** Designada para responder pela Coordenação de Almoxarifado por meio da **Portaria nº 156**, de 11 de janeiro de 2024 (Proc. nº 23107.000392/2024-08), com efeitos financeiros de 8 a 14 de janeiro de 2024 (totalizando 07 dias), em virtude do afastamento da titular.
- **Coordenadoria de Almoxarifado (FG-01) – Março/2024:** Designada para responder pela Coordenação de Almoxarifado por meio da **Portaria nº 1053**, de 25 de março de 2024 (Proc. nº 23107.005630/2024-63), com efeitos financeiros de 17 a 23 de março de 2024 (totalizando 07 dias), em virtude do afastamento da titular.
- **Coordenadoria de Almoxarifado (FG-01) – Junho/2024:** Designada para responder pela Coordenação de Almoxarifado por meio da **Portaria nº 1652**, de 10 de junho de 2024 (Proc. nº 23107.012757/2024-39), com efeitos financeiros de 3 a 8 de junho de 2024 (totalizando 06 dias), em virtude do afastamento da titular.
- **Coordenadoria de Almoxarifado (FG-01) – Julho a Agosto/2024:** Designada para responder pela Coordenação de Almoxarifado Central por meio da Portaria nº 2460/2024, retificada pela **Portaria nº 2495**, de 12 de agosto de 2024 (Proc. nº 23107.017868/2024-31), com efeitos financeiros de 28 de julho a 3 de agosto de 2024 (totalizando 07 dias), em virtude do afastamento da titular.
- **Coordenadoria de Almoxarifado (FG-01) – Agosto a Setembro/2024:** Designada para responder pela Coordenação de Almoxarifado por meio da **Portaria nº 2750**, de 28 de agosto de 2024 (Proc. nº 23107.021232/2024-94), com efeitos financeiros de 26 de agosto a 3 de setembro de 2024 (totalizando 09 dias), em virtude do gozo de férias da titular.
- **Coordenadoria de Almoxarifado (FG-01) – Setembro a Outubro/2024:** Designada para responder

pela Coordenadoria de Almoxarifado por meio da Portaria nº 3293, de 02 de outubro de 2024 (Proc. nº 23107.024959/2024-23), com efeitos financeiros de 23 de setembro a 1º de outubro de 2024 (totalizando 09 dias), em virtude do gozo de férias da titular.

- **Coordenadoria de Almoxarifado (FG-01) – Novembro/2024:** Designada para responder pela Coordenadoria de Almoxarifado por meio da Portaria nº 3796, de 04 de novembro de 2024 (Proc. nº 23107.029140/2024-52), com efeitos financeiros de 4 a 14 de novembro de 2024 (totalizando 11 dias), em virtude do gozo de férias da titular.
- **Coordenadoria de Almoxarifado (FG-01) – Novembro a Dezembro/2024:** Designada para responder pela Coordenadoria de Almoxarifado por meio da Portaria nº 4144, de 27 de novembro de 2024 (Proc. nº 23107.028407/2024-94), com efeitos financeiros de 28 de novembro a 8 de dezembro de 2024 (totalizando 11 dias), em virtude do afastamento da titular.
- **Coordenadoria de Almoxarifado (FG-01) – Julho/2025:** Designada para responder pela Coordenadoria de Almoxarifado por meio da Portaria nº 2368, de 04 de julho de 2025 (Proc. nº 23107.018002/2025-29), com efeitos financeiros de 7 a 20 de julho de 2025 (totalizando 14 dias), em virtude do gozo de férias da titular.
- **Coordenadoria de Almoxarifado (FG-01) – Outubro a Novembro/2025:** Designada para responder pela Coordenadoria de Almoxarifado por meio da Portaria nº 4070, de 29 de outubro de 2025 (Proc. nº 23107.032258/2025-49), com efeitos financeiros nos períodos de 28 a 31 de outubro, 3 a 17 de novembro e 23 a 30 de novembro de 2025 (totalizando 27 dias), em virtude de afastamento e gozo de férias da titular.
- **Coordenadoria de Almoxarifado (FG-01) – Maio/2026:** Designada para responder pela Coordenadoria de Almoxarifado por meio da Portaria nº 1595, de 21 de maio de 2026 (Proc. nº 23107.011484/2026-77), com efeitos administrativos e financeiros de 11 a 25 de maio de 2026 (totalizando 15 dias), em virtude do afastamento da titular.
- **Coordenadoria de Almoxarifado (FG-01) – Julho/2026:** Designada para responder pela Coordenadoria de Almoxarifado por meio da Portaria nº 2205, de 13 de julho de 2026 (Proc. nº 23107.017728/2026-25), com efeitos administrativos e financeiros de 6 a 12 de julho de 2026 (totalizando 07 dias), em virtude do gozo de férias da titular.

As atividades decorrentes do exercício de funções de chefia e substituições temporárias nas coordenações contribuíram diretamente para o meu exercício de liderança, a continuidade operacional e a eficiência da gestão institucional da UFAC. Tais designações na CRMP, evidenciam o meu comprometimento técnico-administrativo, a confiança institucional e a capacidade de liderança na continuidade dos serviços essenciais de gestão de pessoas e rotinas administrativas do setor. Ao atuar na condução e no gerenciamento das rotinas administrativas do Almoxarifado, assegurou-se o cumprimento dos normativos vigentes, a regularidade dos processos de controle de insumos e a transparência na aplicação dos recursos públicos. Essa atuação na gestão e no assessoramento institucional garante a estabilidade e a fluidez das ações de suporte ao ensino, à pesquisa e à extensão da universidade, minimizando riscos operacionais e viabilizando a governança necessária para o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas.

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

Requisito VI, Item 4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo não utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação (Pontuação Total: 30,0)

Realizei faculdade de Bacharelado em Administração e Pós-graduação *Lato Sensu* em Administração Pública, conforme os registros abaixo discriminados:

- **Bacharelado em Administração (2019-2023):** (Comprovação: ID SEI: 2172328, páginas 36 e 37 – Pontuação: 15 pts/curso).

- **Pós-Graduação *Lato Sensu* em Administração Pública (2024):** (Comprovação: ID SEI: 2172328, páginas 38 e 39 – Pontuação: 15 pts/course).

Para fins de verificação, informo que os processos SEI dos cursos formais pelos quais recebo meu incentivo à qualificação são os seguintes: 23107.001161/2015-12 – Graduação e 23107.020871/2017-11 – Pós-graduação.

Requisito VI, Item 11 – Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos (Pontuação Total: 31,5)

Apresentei trabalhos acadêmico-científicos em evento internacional de pesquisa e inovação, conforme os registros abaixo discriminados:

1. Trabalho **"TECNOLOGIA ASSISTIVA: CONTRIBUIÇÕES E DESAFIOS PARA A EDUCAÇÃO INCLUSIVA"** – Maio/2026: Apresentado no 1º Congresso Luso-Brasileiro de Pesquisa Científica e Inovação (On-line), ocorrido nos dias 30 e 31 de maio de 2026. Apresentação na sessão pôster, na Modalidade Resumo Simples, vinculada à Área Temática 4 (Educação, Ensino, Aprendizagem e Tecnologias Educacionais), sob organização da Editora Omnis Scientia / Omnis Eventos. (Comprovação: ID SEI: 2172328, página 40 – Pontuação: 4,5 pts/produto).
2. Trabalho **"VIOLÊNCIA ESCOLAR NO BRASIL: PERSPECTIVAS E DESAFIOS DA PREVENÇÃO E DO ENFRENTAMENTO"** – Maio/2026: Apresentado no 1º Congresso Luso-Brasileiro de Pesquisa Científica e Inovação (On-line), ocorrido nos dias 30 e 31 de maio de 2026. Apresentação na sessão pôster, na Modalidade Resumo Simples, vinculada à Área Temática 6 (Ciências Sociais, Humanas e Políticas Públicas), sob organização da Editora Omnis Scientia / Omnis Eventos. (Comprovação: ID SEI: 2172328, página 41 – Pontuação: 4,5 pts/produto).
3. Trabalho **"COMUNICAÇÃO AUMENTATIVA E ALTERNATIVA NA EDUCAÇÃO INCLUSIVA: CONTRIBUIÇÕES E DESAFIOS DA UTILIZAÇÃO DAS PRANCHAS COMUNICATIVAS NO CONTEXTO ESCOLAR BRASILEIRO"** – Maio/2026: Apresentado no 1º Congresso Luso-Brasileiro de Pesquisa Científica e Inovação (On-line), ocorrido nos dias 30 e 31 de maio de 2026. Apresentação na sessão pôster, na Modalidade Resumo Simples, vinculada à Área Temática 4 (Educação, Ensino, Aprendizagem e Tecnologias Educacionais), sob organização da Editora Omnis Scientia / Omnis Eventos. (Comprovação: ID SEI: 2172328, página 42 – Pontuação: 4,5 pts/produto).

Apresentei trabalhos acadêmico-científicos em evento nacional de saberes e competências, conforme os registros abaixo discriminados:

1. Trabalho **"EDUCAÇÃO ANTIRRACISTA E ANTICAPACITISTA NO BRASIL: REFLEXÕES SOBRE BARREIRAS ESTRUTURAIS E CAMINHOS DECOLONIAIS"** – Junho/2026: Apresentado na Jornada Nacional de Saberes e Competências dos TAEs, ocorrida nos dias 13 e 14 de junho de 2026. Apresentação na sessão pôster, na Modalidade Resumo Simples, vinculada à Área Temática 7 (Diversidade, Inclusão e Direitos Humanos), sob organização da Editora Omnis Scientia / Omnis Eventos. (Comprovação: ID SEI: 2172328, página 43 – Pontuação: 4,5 pts/produto).
2. Trabalho **"ABSENTEÍSMO-DOENÇA ENTRE TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO"** – Junho/2026: Apresentado na Jornada Nacional de Saberes e Competências dos TAEs, ocorrida nos dias 13 e 14 de junho de 2026. Apresentação na sessão pôster, na Modalidade Resumo Simples, vinculada à Área Temática 5 (Saúde, Qualidade de Vida e Bem-Estar no Serviço Público), sob organização da Editora Omnis Scientia / Omnis Eventos. (Comprovação: ID SEI: 2172328, página 44 – Pontuação: 4,5 pts/produto).
3. Trabalho **"O ASSÉDIO MORAL NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL: CAUSAS, CONSEQUÊNCIAS E ENFRENTAMENTO"** – Junho/2026: Apresentado na Jornada Nacional de Saberes e Competências dos TAEs, ocorrida nos dias 13 e 14 de junho de 2026. Apresentação na sessão pôster, na Modalidade Resumo Simples, vinculada à Área Temática 5 (Saúde, Qualidade de Vida e Bem-Estar no Serviço Público), sob organização da Editora Omnis Scientia / Omnis Eventos.

(Comprovação: ID SEI: 2172328, página 45 – Pontuação: 4,5 pts/produto).

4. Trabalho **"A COMUNICAÇÃO NÃO VIOLENTA NO AMBIENTE DE TRABALHO: POSSIBILIDADES E DESAFIOS DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E DA GESTÃO DE CONFLITOS"** – Junho/2026: Apresentado na Jornada Nacional de Saberes e Competências dos TAEs, ocorrida nos dias 13 e 14 de junho de 2026. Apresentação na sessão pôster, na Modalidade Resumo Simples, vinculada à Área Temática 1 (Gestão Pública e Processos Institucionais), sob organização da Editora Omnis Scientia / Omnis Eventos. (Comprovação: ID SEI: 2172328, página 46 – Pontuação: 4,5 pts/produto).

Requisito VI, Item 12 – Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento (Pontuação Total: 31,5)

Produzi material científico em evento internacional de pesquisa e inovação, aprovados para publicação nos anais do evento conforme os registros abaixo discriminados:

1. Trabalho **"TECNOLOGIA ASSISTIVA: CONTRIBUIÇÕES E DESAFIOS PARA A EDUCAÇÃO INCLUSIVA"** – Maio/2026: Apresentado no 1º Congresso Luso-Brasileiro de Pesquisa Científica e Inovação (On-line), ocorrido nos dias 30 e 31 de maio de 2026. Apresentação na sessão pôster, na Modalidade Resumo Simples, vinculada à Área Temática 4 (Educação, Ensino, Aprendizagem e Tecnologias Educacionais), sob organização da Editora Omnis Scientia / Omnis Eventos. (Comprovação: ID SEI: 2172328, página 189 [pág. 143 dos anais] – Pontuação: 4,5 pts/produto).
2. Trabalho **"COMUNICAÇÃO AUMENTATIVA E ALTERNATIVA NA EDUCAÇÃO INCLUSIVA: CONTRIBUIÇÕES E DESAFIOS DA UTILIZAÇÃO DAS PRANCHAS COMUNICATIVAS NO CONTEXTO ESCOLAR BRASILEIRO"** – Maio/2026: Apresentado no 1º Congresso Luso-Brasileiro de Pesquisa Científica e Inovação (On-line), ocorrido nos dias 30 e 31 de maio de 2026. Apresentação na sessão pôster, na Modalidade Resumo Simples, vinculada à Área Temática 4 (Educação, Ensino, Aprendizagem e Tecnologias Educacionais), sob organização da Editora Omnis Scientia / Omnis Eventos. (Comprovação: ID SEI: 2172328, página 192 [página 146 dos anais] – Pontuação: 4,5 pts/produto).
3. Trabalho **"VIOLÊNCIA ESCOLAR NO BRASIL: PERSPECTIVAS E DESAFIOS DA PREVENÇÃO E DO ENFRENTAMENTO"** – Maio/2026: Apresentado no 1º Congresso Luso-Brasileiro de Pesquisa Científica e Inovação (On-line), ocorrido nos dias 30 e 31 de maio de 2026. Apresentação na sessão pôster, na Modalidade Resumo Simples, vinculada à Área Temática 4 (Educação, Ensino, Aprendizagem e Tecnologias Educacionais), sob organização da Editora Omnis Scientia / Omnis Eventos. (Comprovação: ID SEI: 2172328, página 408 [pág. 362 dos anais] – Pontuação: 4,5 pts/produto).

Produzi material científico em evento nacional de saberes e competências, aprovados para publicação nos anais do evento conforme os registros abaixo discriminados:

1. Trabalho **"A COMUNICAÇÃO NÃO VIOLENTA NO AMBIENTE DE TRABALHO: POSSIBILIDADES E DESAFIOS DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E DA GESTÃO DE CONFLITOS"** – Junho/2026: Apresentado na I Jornada Nacional de Saberes e Competências dos Técnicos Administrativos em Educação (TAEs) (On-line), ocorrida nos dias 13 e 14 de junho de 2026. Apresentação na sessão pôster, na Modalidade Resumo Simples, vinculada à Área Temática 1 (Gestão Pública e Processos Institucionais), sob organização da Editora Omnis Scientia / Omnis Eventos. (Comprovação: ID SEI: 2172328, página 574 [pág. 30 dos anais] – Pontuação: 4,5 pts/produto).
2. Trabalho **"O ASSÉDIO MORAL NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL: CAUSAS, CONSEQUÊNCIAS E ENFRENTAMENTO"** – Junho/2026: Apresentado na I Jornada Nacional de Saberes e Competências dos Técnicos Administrativos em Educação (TAEs) (On-line), ocorrida nos dias 13 e 14 de junho de 2026. Apresentação na sessão pôster, na Modalidade Resumo Simples, vinculada à Área Temática 5 (Saúde, Qualidade de Vida e Bem-Estar no Serviço Público), sob organização da Editora Omnis Scientia / Omnis Eventos. (Comprovação: ID SEI: 2172328, página

630 [pág. 86 dos anais] – Pontuação: 4,5 pts/produto).

3. Trabalho **"ABSENTEÍSMO-DOENÇA ENTRE TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO"** – Junho/2026: Apresentado na I Jornada Nacional de Saberes e Competências dos Técnicos Administrativos em Educação (TAEs) (On-line), ocorrida nos dias 13 e 14 de junho de 2026. Apresentação na sessão pôster, na Modalidade Resumo Simples, vinculada à Área Temática 5 (Saúde, Qualidade de Vida e Bem-Estar no Serviço Público), sob organização da Editora Omnis Scientia / Omnis Eventos. (Comprovação: ID SEI: 2172328, página 631 [pág. 87 dos anais] – Pontuação: 4,5 pts/produto).
4. Trabalho **"EDUCAÇÃO ANTIRRACISTA E ANTICAPACITISTA NO BRASIL: REFLEXÕES SOBRE BARREIRAS ESTRUTURAIS E CAMINHOS DECOLONIAIS"** – Junho/2026: Apresentado na I Jornada Nacional de Saberes e Competências dos Técnicos Administrativos em Educação (TAEs) (On-line), ocorrida nos dias 13 e 14 de junho de 2026. Apresentação na sessão pôster, na Modalidade Resumo Simples, vinculada à Área Temática 7 (Diversidade, Inclusão e Direitos Humanos), sob organização da Editora Omnis Scientia / Omnis Eventos. (Comprovação: ID SEI: 2172328, página 655 [pág. 111 dos anais] – Pontuação: 4,5 pts/produto).

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

Ao longo do meu exercício profissional como Assistente em Administração na Universidade Federal do Acre (UFAC), a busca constante pela excelência, pelo rigor técnico e pela eficiência no serviço público orientou o desenvolvimento das minhas atribuições. A prática administrativa em diferentes unidades estratégicas, somada à formação continuada e à produção científica, permitiu-me adquirir e consolidar um conjunto diversificado de saberes e competências. A seguir, demonstro como esse aprendizado prático e conceitual transformou minha atuação, qualificou minhas entregas e gerou impactos institucionais concretos.

O aperfeiçoamento no uso do sistema *e-Pessoal*/TCU e a atuação em comissões e grupos de trabalho voltados a acórdãos do TCU permitiram-me desenvolver habilidades analíticas no exame de legalidade de aposentadorias e pensões. Esse aprendizado resultou no saneamento preventivo de processos e na padronização de rotinas, garantindo conformidade jurídica e segurança institucional dos atos administrativos de pessoal. Essa atuação qualificada por designação formal reflete a assunção de responsabilidade técnica especializada e a aplicação prática de conhecimentos avançados em governança e legislação de pessoal na Administração Pública Federal.

O domínio na operacionalização de sistemas internos – como o Sistema de Informações para o Ensino (SIE), na gestão de movimentação de materiais e rotinas de pessoal –, aliado ao manuseio da plataforma corporativas do Governo Federal Contratos.gov no Almoxarifado Central, consolidou minha competência na instrução de processos e no controle de empenhos. A bagagem prática acumulada nessas experiências foi fundamental para que, ao ingressar no Centro de Ciências da Saúde e do Desporto (CCSD), eu conseguisse estruturar as rotinas administrativas e a logística do Bloco de Laboratórios Multidisciplinares, além de qualificar o suporte operacional na triagem de insumos voltados à parceria estratégica com a Secretaria de Estado de Saúde do Acre (Sesacre), impulsionando a integração ensino-serviço no âmbito do SUS.

A conclusão do Bacharelado em Administração e da Pós-Graduação em Administração Pública proporcionou embasamento teórico em governança, licitações e gestão de processos. A aplicação desses conceitos no cotidiano do serviço público permitiu modernizar rotinas de controle interno, qualificar a instrução de processos e aprimorar a eficiência das entregas aos usuários. Mais do que o acúmulo de certificações, a participação contínua nesses ciclos de formação traduziu-se em um sólido repertório de saberes práticos. Essas competências foram rotineiramente revertidas em favor da UFAC, seja na resolução de demandas complexas dos setores, ou na manutenção da excelência nos serviços finalísticos da instituição.

O exercício de funções gratificadas ao longo da minha trajetória na UFAC em diferentes unidades na Instituição, reflete o meu compromisso com a eficiência administrativa, com a governança,

bem como com a consolidação das políticas institucionais em diferentes níveis de complexidade. Esse histórico de funções ocupadas, evidencia uma sólida capacidade tanto na área de gestão de pessoas, quanto no planejamento orçamentário, refletido na condução de processos de aquisição de material de consumo para abastecer os setores que atuam no ensino, pesquisa e extensão no âmbito da UFAC.

A autoria e a apresentação de trabalhos em eventos científicos nacionais e internacionais sobre tecnologia assistiva, inclusão, absenteísmo e comunicação não violenta desenvolveram minha capacidade de redação técnica e reflexão crítica. Essa atuação reflete meu compromisso com a produção de conhecimento interdisciplinar e com o aprimoramento contínuo das práticas institucionais e educacionais. Essa difusão científica no cenário acadêmico, capacitou-me para atuar como agente de inovação na promoção de um ambiente de trabalho mais humano e inclusivo.

Por todo o exposto, e mais especificamente, a ocupação de funções de responsabilidade técnico-administrativa superiores ao meu cargo descritas nos períodos registrados nas minhas portarias de substituição, demonstra a consolidação de competências de liderança, resiliência e visão sistêmica, gerando contribuições significativas em diversas áreas de atuação.

Em suma, a articulação entre as substituições de chefia, a atuação técnica qualificada em sistemas de controle externo, a gestão administrativa e operacional de materiais, a titulação em nível superior, bem como a especialização e a expressiva produção técnico-científica comprovam que minha atuação excede o desempenho ordinário das atribuições do cargo ao longo destes onze anos de serviço público federal. O aprimoramento constante consolidado durante minha caminhada profissional, traduziu-se em entregas efetivas, eficiência administrativa, otimização dos fluxos operacionais, segurança jurídica e avanço institucional para a Universidade Federal do Acre, fundamentando plenamente o pedido de deferimento do Nível V de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).

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

As atividades apresentadas neste memorial estão vinculadas aos requisitos I, V e VI do Decreto nº 13.048/2026 e da Resolução nº 56/2026 - CONSU/UFAC. A pontuação total aqui somada é de 100,5 pontos, distribuídos em cinco critérios específicos: Requisitos/Itens I.3, V.3, VI.4, VI.11 e VI.12. Com base no histórico profissional apresentado, minha trajetória na UFAC evidencia o pleno atendimento aos requisitos de complexidade, responsabilidade e maturidade técnica exigidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).

O conjunto das atividades descritas atende aos critérios exigidos para a concessão do Nível RSC-PCCTAE V, conforme a pontuação aferida na Planilha de Pontuação Autodeclarada (ID SEI: 2172327), a qual supera o mínimo exigido pelo art. 5º, caput, inciso V, do Decreto nº 13.048/2026, e alcança número de critérios específicos exigidos, distribuídos em mais de um inciso do art. 3º, satisfazendo a exigência de que ao menos um deles se refira aos incisos IV, V ou VI.

Com base nas fundamentações apresentadas, solicito à Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE-UFAC) a análise e o deferimento do pedido para a concessão do nível pleiteado: RSC-PCCTAE V.

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, 02 de agosto de 2026.

Assinado Eletronicamente

LÍVIA MARIA SAMPAIO DE SOUZA

Servidora



Documento assinado eletronicamente por **Livia Maria Sampaio de Souza**, Assistente em **Administracao**, em 02/08/2026, às 21:07, 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 **2166127** e o código CRC **6DD525C7**.

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

Referência: Processo nº 23107.020422/2026-56

SEI nº 2166127