



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
USUÁRIO EXTERNO

**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

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	Luciano de Souza Ferreira		MATRÍCULA SIAPE	1448469	
CARGO	Técnico de Laboratório - Área				
FUNÇÃO					
LOTAÇÃO	Coordenadoria Patrimonial (Servidor Afastado)				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	16.03.2004	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)

Ingressei na Universidade Federal do Acre (Ufac) em 16 de março de 2004 como técnico de laboratório, passando a construir uma trajetória profissional marcada pelo exercício progressivo de atribuições técnico-administrativas e de gestão institucional. À época, utilizei o certificado de conclusão de ensino de 2º Grau para concorrer ao cargo, contudo, já era graduado em Licenciatura de Ciências Biológicas. Em fevereiro de 2012, concluí o Curso de pós-graduação em nível de especialização **MBA em Gestão Pública com ênfase em Controle Externo**.

Ao longo de minha vida funcional na Ufac, atuei em diferentes espaços administrativos e institucionais, tais como no Laboratório de Ensino de Física, Laboratório de Ensino de Química, Centro de Ciências Biológicas e da Natureza (CCBN), Coordenadoria de Almoxarifado (CALMOX), Coordenadoria de Compras (CCOMP), Diretoria de Material (DMAP) e Coordenadoria Patrimonial (CPAT), assumindo responsabilidades que exigiram domínio de normas técnico-jurídicas, capacidade de articulação, planejamento, organização de processos e compromisso permanente com o interesse público. Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão universitária (tríade ensino-pesquisa-extensão), à administração pública, à instrução de processos e ao planejamento de contratações.

Atualmente, estou cedido pela UFAC ao Governo do Estado, onde exerço a função de Chefe de Divisão de Execução Financeira e Orçamentária.

Minha trajetória também contempla participação ativa em instâncias de representação e deliberação institucional, comissões, grupos de trabalho e equipes de planejamento de contratações. Tais experiências demonstram uma atuação que ultrapassa as atribuições ordinárias do cargo, evidenciando contribuição contínua para o aprimoramento da gestão e para o fortalecimento das atividades finalísticas e administrativas da Universidade.

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

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

Atuei como membro de comissões e grupos de trabalho voltados ao atendimento de demandas institucionais específicas, dentre os quais se destaca a participação em comissão do Grupo de Trabalho – GT Administrativo. Essa atividade exigiu análise de normas administrativas, diálogo entre setores institucionais e contribuição para a construção de instrumento normativo voltado à regulamentação de procedimentos internos para retorno as atividades pós pandemia da COVID-19.

Além disso, participei de Comitê de Governança Digital, de forma a orientar e contribuir para orientação de tomada de decisões estratégicas sobre o uso de tecnologias e transformação digital desta IFES.

As atividades descritas encontram-se comprovadas na documentação anexada ao requerimento, especialmente nos elementos relacionados aos Critérios, nº 3 e nº5, constantes das páginas 1 a 12 e 71 a 107 do anexo Anexo I.

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

Participei de ações de capacitação e aperfeiçoamento profissional diretamente relacionadas às demandas da administração pública e da gestão universitária. Foram realizados cinco eventos de capacitação, incluindo cursos com carga horária relevante nas áreas de licitações, contratações públicas e inventário patrimonial.

As formações realizadas contribuíram para o aprimoramento de conhecimentos técnicos indispensáveis ao exercício das atividades desenvolvidas em todas as frentes administrativas da Universidade onde atuei. Em especial, a qualificação em Compras e Contratações fortaleceu minha capacidade de orientar procedimentos, interpretar normas, estruturar documentos técnicos e apoiar as unidades administrativas na realização de contratações mais eficientes, transparentes e juridicamente seguras.

Participei ainda de Comissões de Avaliação de Estágio Probatório e na Comissão Executiva Local, responsável pela Coordenação e Organização das Atividades da 66ª Reunião da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência – SBPC.

Os certificados e comprovantes relativos a essas capacitações e participação nas supracitadas comissões estão reunidos nos anexos associados aos Critérios nº 7, nº 8 e nº 11, nas páginas 13 a 21 e 113 a 122 do Anexo I.

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

Durante o período de avaliação, não houve recebimento de premiações de âmbito internacional, nacional, local ou institucional formalmente instituídas que se enquadrem nos critérios de pontuação deste requisito.

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

No exercício de minhas atividades funcionais, atuei de maneira contínua no planejamento e na instrução de contratações públicas, com participação na elaboração de **diversos Termos de Referência e Projetos Básicos somente na condição de titular atuando como Diretor de Material da UFAC**. Dispensei a anexação de mais de 100 (cem) artefatos produzidos na função de requisitante, integrante requisitante e integrante administrativo, visando à objetividade. Esses documentos constituem instrumentos essenciais para a adequada definição do objeto, da necessidade administrativa, dos requisitos técnicos, das condições de execução e dos critérios aplicáveis às contratações públicas.

Minha participação ocorreu como requisitante, integrante requisitante e integrante administrativo de equipes de planejamento responsáveis por contratações de relevante complexidade e impacto institucional, abrangendo, entre outras áreas:

- a) serviços de segurança;
- b) soluções e serviços de tecnologia da informação;
- c) aquisição ou estruturação de acervo digital;
- d) obras e serviços de engenharia;
- e) aquisições de materiais de consumo e premanentes;
- f) aquisições de insumos de laboratporios

A elaboração e o acompanhamento desses instrumentos exigiram competências relacionadas à análise de demandas institucionais, organização documental, aplicação das normas de contratação pública, interação com unidades técnicas e administrativas, identificação de riscos e busca por soluções adequadas às necessidades da UFAC.

A documentação comprobatória dessas atividades encontra-se vinculada aos **Critérios nº 2 e nº 3**, nas páginas 22 a 59 do anexo I e das páginas 1 a 81 do Anexo II.

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

Exerci a função de Coordenador de Almoxarifado, Coordenador de Compras e Coordenador patrimonial Substituto, código FG-001, nos períodos de 09 de novembro de 2012 a 25 de fevereiro de 2014, 26 de fevereiro de 2014 a 21 de abril de 2014 e de 13 de outubro de 2022 a 25 de agosto de 2023 respectivamente.

Exerci a função de Diretor de material e Patrimônio, código CD-04, no período de 22 de abril de 2014 a 14 de outubro de 2022, conforme designação formal publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.).

No exercício dessas funções, atuei em atividades relacionadas à gestão e governança na aquisição de material, de gestão patrimonial e estoque de material, vislumbrando visão estratégica de planejamento e organização nessas áreas.

A atuação nos cargos acima citados exigiu postura propositiva, responsabilidade administrativa, capacidade de comunicação e visão sistêmica da instituição, competências que permanecem presentes em minha atuação profissional vigente.

Os documentos comprobatórios referentes a essa experiência estão reunidos no Critério nº 2 e nº 03, constantes nas páginas 60 a 66 do anexo I.

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

Minha trajetória profissional também contempla atividades de formação continuada, produção científica, divulgação de conhecimento técnico e elaboração de materiais voltados ao aperfeiçoamento da gestão institucional.

Concluí o curso em nível de pós-graduação *lato sensu*, com 498 horas de carga horária cada, na área de MBA em Gestão Pública com Ênfase em Controle Externo.

Tal formação foi utilizada para fins de Incentivo à Qualificação — IQ e contribuiu para ampliar minhas competências em controle, conformidade, gestão de processos, organização de informações e elaboração de recursos educacionais aplicados ao contexto institucional.

Contudo, antes de ingressar na Instituição já havia finalizado o Curso de Graduação em Licenciatura em Ciências Biológicas, a qual não foi utilizada para fins de Incentivo à Qualificação — IQ.

Os respectivos comprovantes estão relacionados ao Critério nº 4, nas páginas 69 a 70 do anexo I.

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

A experiência profissional acumulada desde o ingresso na Ufac, associada às funções de gestão, governança, participação em comissões e capacitações, possibilitou o desenvolvimento de saberes e competências relevantes para a administração pública universitária.

Destaco, inicialmente, o aprimoramento da competência para planejar, instruir e acompanhar contratações públicas, com atenção aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência e segurança jurídica. A elaboração de Análises de Riscos, Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e Projetos Básicos consolidou minha capacidade de analisar necessidades institucionais, organizar informações, definir soluções administrativas e contribuir para a estruturação de processos de contratação mais consistentes.

A participação em comissões contribuiu para o fortalecimento de competências de representação institucional, trabalho em equipe, diálogo intersetorial, tomada de decisão, elaboração de propostas e compreensão sistêmica da estrutura universitária.

Assim, os saberes e competências adquiridos decorrem de uma trajetória funcional consistente, caracterizada pela articulação entre prática administrativa, formação continuada, experiência de gestão e produção de conhecimento técnico e científico.

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

O conjunto das atividades desenvolvidas ao longo de minha trajetória funcional demonstra aderência aos requisitos estabelecidos para o reconhecimento de saberes e competências no nível RSC-V.

Conforme documentação e planilha de pontuação adstritas ao processo, alcancei 273,5 pontos, quantitativo superior à pontuação mínima de 52 pontos exigida para o nível pleiteado. A pontuação obtida decorre de evidências distribuídas em 11 critérios de avaliação, contemplando participação comissões, exercício de função de direção e coordenação, capacitações, elaboração de documentos técnicos, apoio a atividades institucionais e formação e graduação e *lato sensu*.

As atividades comprovadas não se limitam ao cumprimento rotineiro das atribuições do cargo de técnico de laboratório. Elas evidenciam o exercício de responsabilidades ampliadas, especialmente nas áreas de gestão de contratações, direção, planejamento administrativo, produção e difusão de conhecimentos e apoio ao desenvolvimento de procedimentos internos.

A relevância institucional das atividades desenvolvidas pode ser observada, em especial, nos seguintes aspectos:

1) Qualificação das contratações públicas, mediante participação na elaboração de artefatos digitais (Termos de Referências, entre outros) destinados a demandas relevantes da Universidade;

2) Fortalecimento da governança e da regularidade administrativa, por meio da aplicação de

conhecimentos relacionados à legislação, ao planejamento e ao controle dos processos;

3) Participação em Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho que asseguraram boas práticas e regularização de rotinas técnico-administrativas.

4) Formação e apoio aos pares, mediante a sistematização de conteúdos e a produção de materiais orientativos aplicáveis à rotina administrativa.

Dessa forma, as experiências, os resultados e as competências demonstradas evidenciam contribuição efetiva para o desenvolvimento institucional da Universidade Federal do Acre, justificando o reconhecimento do RSC-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, 28 de agosto de 2026.

LUCIANO DE SOUZA
FERREIRA:51080699287
LUCIANO DE SOUZA ERREIRA

Servidor

Assinado de forma digital por
LUCIANO DE SOUZA
FERREIRA:51080699287
Dados: 2026.08.28 14:22:27 -05'00'