



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MEMORIAL PARA O RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC) -
PCCTAE**

(ART. 18, II, E ART. 19 DA RESOLUÇÃO Nº 56, DE 14 DE JULHO DE 2026 – CONSU/UFAC)

Processo nº 23107.025031/2026-28

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
NOME MARCEL MAIA SANTANA	MATRÍCULA SIAPE 1914630	
CARGO ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO		
LOTAÇÃO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO 27/01/2012	NÍVEL DE RSC PRETENDIDO RSC-V MESTRADO	TITULAÇÃO ESPECIALISTA

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

..:Nurca/Corca

2012 - 2026

Em janeiro de 2012 ingressei na Universidade Federal do Acre. Recém-empossado no cargo de Assistente em Administração, fui lotado no Núcleo de Registro e Controle Acadêmico (Nurca), local onde trabalhei por 14 (quatorze) anos ininterruptos. Tive como diretores, José Brasil, Eliana Campelo e, por fim, Lucas Araújo. Cada um, ao seu jeito, me atribuiu responsabilidades e me instruiu com habilidades e conhecimentos que foram de grande valor para minha vida funcional. Dentro do Nurca, sob supervisão direta do chefe do setor, Jeconias Galvão, fiz parte da Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (Corca). Iniciei minhas atividades com atendimento aos alunos diretamente no balcão. Ao longo dos anos, fui adquirindo competências técnicas e profissionais, conhecimentos úteis, e comecei a lidar com: o arquivo acadêmico, o sistema SEI, os Portais do Aluno e do Professor, além de questões mais específicas da Coordenadoria como a manufatura de históricos antigos, e as colações de grau (fluxo de maior demanda). Também assumi a chefia do setor, em diversos momentos, e até cruciais, de forma interina (FG-02), o que ampliou meus conhecimentos, minha participação nas atividades administrativas, organização e acompanhamento das ações institucionais.

Meu Bacharelado em Sistemas de Informação contribuiu de maneira significativa para minha atuação como servidor. Isso me permitiu trânsito livre entre o meu setor (Corca), a empresa desenvolvedora (AMVB) e o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI). Tornei-me, assim, "ponte" ou "canal de comunicação", por vezes informal, para lidar com demandas e diversos assuntos seja por meio de reuniões, em conversas pessoais, processos administrativos ou serviços de SAC.

..:Ascom - NTI

2026 - presente

Enfim, após mais de uma década junto a Corca, comuniquei minha saída. Em julho de 2026 fui lotado na Assessoria de Comunicação (Ascom) após contato com a Assessora, Nattércia Damasceno. Nesse curto período (final de julho e agosto desse ano) procurei auxiliar a Assessoria realizando serviços administrativos de expediente e demandas extemporâneas. Ao final de agosto, de comum acordo e a convite do Diretor, Jerbisclei Silva, acertei minha derradeira lotação e setor do qual ao faço parte hoje, o Núcleo de Tecnologia da Informação.

2 - A DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (ART. 19, II)¹

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

.:Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos (por designação) | páginas 04-30

Participei de *Grupos de Trabalho* no que concerne a:

- Implantação da Secretaria Geral da Pós-Graduação da Universidade Federal do Acre
- Fragilidades no Processo de Inclusão/Alteração de Notas e Matrículas Realizadas no SIE
- Implantação do Diploma e Certificados Digitais da Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu, na Universidade Federal do Acre
- Adequações Necessárias no Sistema Integrado de Ensino (SIE) para Viabilizar a Inserção das Atividades Curriculares de Extensão (Acex) no Histórico Escolar dos Alunos

Fui designado para compôr as seguintes *Comissões*:

- Coordenação e Execução do Processo Público para Preenchimento das Vagas Residuais
- Elaboração da Minuta de Resolução para Normatização dos Procedimentos de Matrícula de Discentes nos Cursos de Graduação Diferente do Curso de Origem
- Desenvolver o Sistema de Acompanhamento dos Discentes da Universidade Federal do Acre
- Implantação da Secretaria Unificada dos Cursos de Graduação do Campus de Rio Branco

.:Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (por designação) | páginas 31-36

Atuei na *Fiscalização de Aplicação de Provas* para o:

- Processo Seletivo Preenchimento de Vagas Residuais no Cursos de Graduação
- Concurso Público de Provas e Títulos para o Cargo Efetivo de Professor da Carreira de Magistério Superior

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

**..Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)
(por capacitação) | páginas 37-40**

A título de *Desenvolvimento de Competências*, conclui o curso:

- Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR (Turma NOV/2019) de 20 horas, da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).

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

**..Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública
(por prêmio) | páginas 40-42**

A título de *Premiação em Âmbito Institucional*, fui agraciado com a:

- Portaria de Elogio pela Contribuição, Dedicação e Desempenho Essenciais para a Execução e o Aprimoramento das Atividades Administrativas

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

**..Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública
(por sistema) | páginas 43-47**

Desempenhei *Atuação Tecnicamente Qualificada* no:

- Sistema de Informações para o Ensino (SEI)
- Sistema de Portais (Aluno e Professor)

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

**..:Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente (Substituto)
(por ano ou fração acima de seis meses) | páginas 48-71**

Estive em *Função Gratificada (como Substituto)* por 285 dias ao longo dos 14 anos na Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico

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

**..:Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação - IQ
(por curso) | páginas 72-81**

Conclui, a saber, os seguintes *Cursos de Educação Formal Superior ao Exigido para o Ingresso no Cargo*:

- Bacharelado em Sistemas de Informação
- Pós-Graduação Lato Sensu em Saúde Pública
- Pós-Graduação Lato Sensu em Ciência de Dados

**..:Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas
(por curso) | páginas 82-85**

Atuei como *Instrutor de Conteúdo em Ação Formativa de Interesse Institucional* nos seguintes cursos:

- Boas Práticas e Uso do Sie Acadêmico
- Boas Decisões No Sie, Módulo Acadêmico

¹Todas as portarias, certificados e certidões citados constam no *Anexo - Documentos Comprobatórios* do presente processo

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

Minha jornada até aqui

Participar de grupos de trabalhos e comissões, me fez entrar em contato com outros servidores de órgãos diferentes da IFES o que enriqueceu meus conhecimentos quanto ao funcionamento da Universidade, aspectos legais, formalização de demandas, instrução e fluxo de trabalho. O mesmo pode ser dito nas vezes em que atuei como fiscal de aplicação de provas nos certames que atestei.

Embora tenha feito diversos cursos de formação continuada, cito apenas o SEI! USAR pela ENAP, pois é o único que ainda não utilizei para progressão (ou como o item bem especifica, *aceleração da promoção na carreira*).

No Nurca, especificamente na Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico, me dediquei com afinco nas atividades lá desenvolvidas. Esse esforço, assim como para a equipe da qual fiz parte, me rendeu uma Portaria de Elogio, pela (cito) *contribuição, dedicação e desempenho essenciais para a execução e o aprimoramento das atividades administrativas*. E a dedicação fora do meu escopo de atuação, um esforço além da minha parte, me tornou a pessoa mais qualificada do setor para dar suporte e participar de importantes processos e atuações junto ao Sistema SIE e aos Portais do Aluno e do Professor, trabalho esse que ocupou a maior parte do meu tempo em eventos como a pandemia de COVID-19, assim como paralizações e greves ocasionais.

Minha atuação sólida em realizar demandas complexas e dominar o ferramental disponível se traduziu em confiança por parte do meu chefe. E isso justifica a substancial quantidade de vezes em que assumi o setor na qualidade de interino, e até mesmo em situações emergenciais.

Encerro este tópico afirmando que minha formação acadêmica até aqui (graduação e cursos de pós) foi além de uma mera curiosidade. Essa educação formal, me munuiu de conhecimentos que converti em habilidades. Essas mesmas habilidades geraram frutos nas mais diversas formas. E aqui, destaco as ocasiões em que ministrei treinamento para os secretários e coordenadores de curso (uma espécie de capacitação com primeiras instruções para os recém-contratados).

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

Pontuação e critérios exigidos para o nível RSC-V Mestrado

- Requisito I \ 52,5 (item 3 e item 5)
- Requisito II \ 1,0 (item 9)
- Requisito III \ 7,5 (item 3)
- Requisito IV \ 9,0 (item 1)
- Requisito V \ 1,5 (item 3.1)
- Requisito VI \ 54,0 (item 4 e item 15)

Saberes e Competências

As atividades apresentadas aqui, de forma inequívoca, demonstram o meu desenvolvimento contínuo de competências técnicas, gerenciais e institucionais, evidenciadas pelas experiências adquiridas, qualificações e resultados alcançados ao longo da carreira contribuindo para o aprimoramento da gestão pública, o fortalecimento dos fluxos e processos administrativos, assim como a melhoria dos serviços prestados pela instituição, refletindo o atendimento aos objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências.

Dessa forma, a documentação apresentada contempla 8 dos critérios previstos nos requisitos I a IV, totalizando 125,5 pontos, pontuação significativamente superior ao mínimo de 52 pontos exigido para o nível de RSC correspondente à titulação de Mestrado, conforme estabelecido no art. 14 da regulamentação. Dessa forma, restam demonstrados o cumprimento dos requisitos quantitativos e qualitativos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências, evidenciando que minha trajetória profissional está plenamente alinhada ao nível de RSC pleiteado.

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 - Acre, 12 de setembro de 2026.

Assinado Eletronicamente

MARCEL MAIA SANTANA
Assistente em Administração - 1914630

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Maia Santana, Assistente em Administração**, em 12/09/2026, às 09:53, 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 **2220356** e o código CRC **EE75FADE**.

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

Referência: Processo nº 23107.025031/2026-28

SEI nº 2220356