



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

**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 23107.019790/2026-51

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	Maria das Dores Nogueira Oliveira	MATRÍCULA SIAPE	1150306		
CARGO	Auxiliar em Administração				
FUNÇÃO	Secretária de Curso				
LOTAÇÃO	Coordenação do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	18/05/1994	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). Orientação: <i>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).</i>

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

Eu, **Maria das Dores Nogueira Oliveira**, ingressei na Universidade em **18 de maio de 1994**, por meio de concurso público, para o cargo de **Auxiliar Administrativo**, exercendo a função de secretária de curso. Desde o início de minha trajetória profissional, assumi o compromisso de desempenhar minhas atribuições com responsabilidade, ética e dedicação, buscando continuamente o aperfeiçoamento técnico e administrativo necessário ao exercício da função.

Ao longo de mais de três décadas de atuação na Instituição, compreendi que a excelência no serviço público exige atualização permanente e aprendizagem contínua. Nesse sentido, investi de forma constante em minha qualificação profissional, participando de **cursos de capacitação, seminários, congressos, oficinas** e demais eventos relacionados à área administrativa e à gestão universitária. Essas experiências contribuíram significativamente para o aprimoramento de conhecimentos, habilidades e competências indispensáveis ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Além da formação continuada, participei ativamente de **grupos de trabalho, comissões, projetos institucionais** e outras iniciativas voltadas ao fortalecimento da gestão universitária. Essas atividades possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento e à organização de processos administrativos, à gestão documental, ao atendimento ao público, ao trabalho em equipe, à resolução de problemas, à tomada de decisões e ao aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho, sempre em consonância com os princípios que regem a administração pública.

Concomitantemente ao exercício de minhas funções na Universidade, busquei ampliar minha formação acadêmica e profissional. Atuei como **fiscal de concursos públicos e certificadora do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM)**, atividades que exigem elevado grau de responsabilidade, imparcialidade, organização, rigoroso cumprimento de normas, descrição e capacidade de atuação em situações que demandam precisão, equilíbrio e tomada de decisões. Concluí tbm o **curso superior de Tecnologia em Heveicultura**, na modalidade presencial, bem como **especialização em Gestão Pública com ênfase em Controle Externo**. Essa formação ampliou meus conhecimentos sobre planejamento, gestão pública, governança, controle, gestão de processos, eficiência administrativa e princípios que norteiam a administração pública contemporânea, proporcionando uma visão mais abrangente da gestão institucional e do papel estratégico do servidor público.

A integração entre minha formação acadêmica e as experiências profissionais acumuladas ao longo da carreira fortaleceu minhas competências técnicas e comportamentais, ampliando minha capacidade de análise, planejamento, organização, comunicação, gestão de procedimentos administrativos e trabalho colaborativo. Esse processo contínuo de qualificação permitiu-me acompanhar as transformações da administração pública e da gestão universitária, contribuindo para a modernização das rotinas administrativas, a melhoria dos processos de trabalho e a prestação de serviços com maior eficiência, qualidade, transparência e compromisso com o interesse público. Ao longo de minha trajetória, procurei transformar os conhecimentos adquiridos em práticas que agregassem valor às atividades desenvolvidas na Universidade, atuando com responsabilidade, comprometimento e foco na melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade acadêmica. Assim, minha trajetória profissional é marcada pela busca permanente do conhecimento, pelo compromisso com a formação continuada e pela dedicação ao serviço público. Ao longo de mais de trinta anos de atuação, consolidei conhecimentos, competências e experiências que contribuíram para meu desenvolvimento profissional e para o fortalecimento das atividades administrativas da Universidade, reafirmando meu compromisso com a excelência, a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços à comunidade acadêmica e à sociedade.

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

-Membro do Colegiado de Curso.

Ao longo de minha trajetória profissional, integrei o **Colegiado do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas** pelo período de dois anos, participando ativamente das discussões e deliberações relacionadas aos aspectos acadêmicos e administrativos do curso. Durante esse período, contribuí para a análise e atualização de normativos, bem como para a tomada de decisões voltadas ao planejamento e à gestão pedagógica, colaborando para o fortalecimento da qualidade do ensino e do funcionamento do curso.

- Participação em Comissões Eleitorais para Coordenação de Curso.

Atuei como **membro titular da Comissão Eleitoral** responsável pela condução do processo de escolha do Coordenador e do Vice-Coordenador do Curso. Essa atividade exigiu o cumprimento rigoroso das normas institucionais, imparcialidade, organização e responsabilidade, assegurando a transparência e a regularidade do processo eleitoral.

- Atuação em Concursos Públicos e Vestibulares.

Participei da organização e execução de **concursos públicos, processos seletivos e vestibulares**, atuando como fiscal e certificadora em diferentes ocasiões. Essas atividades demandaram elevado grau de responsabilidade, ética, comprometimento, observância rigorosa dos procedimentos estabelecidos e capacidade de atuar com precisão e imparcialidade, contribuindo para a lisura e a credibilidade dos processos seletivos.

- Comissão responsável por avaliação dos Servidores em Estágio Probatório.

- Atuei como membro da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, responsável pela avaliação do desempenho de servidores técnico-administrativos em educação, com vistas à verificação do atendimento aos requisitos legais para aquisição da estabilidade no serviço público.

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

Curso de Aperfeiçoamento no Sistema de Informações para o Ensino (SIE)

Participei de curso de aperfeiçoamento voltado ao **Sistema de Informações para o Ensino (SIE)**, plataforma utilizada na gestão acadêmica e administrativa da Universidade Federal do Acre (UFAC). A capacitação teve como objetivo ampliar meus conhecimentos sobre as funcionalidades do sistema e aprimorar a execução das atividades relacionadas aos processos acadêmicos e administrativos. Os conhecimentos adquiridos possibilitaram maior eficiência na utilização do sistema, contribuindo para a otimização das rotinas administrativas, a melhoria da gestão acadêmica, a confiabilidade das informações e a prestação de um atendimento mais ágil e qualificado à comunidade universitária

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

- Exercício de Função Gratificada

- Fui designada para exercer **Função Gratificada (FG-007)** na Universidade Federal do Acre, conforme **Portaria nº 118/1997**, no período de **2 de janeiro de 1997 a 31 de julho de 2019**. O exercício dessa função de confiança representou o reconhecimento da Instituição à minha capacidade técnica, ao comprometimento e à responsabilidade no desempenho das atividades administrativas. Durante esse período, atuei na coordenação e organização de rotinas administrativas, no apoio à gestão acadêmica, na condução de processos administrativos, no atendimento à comunidade universitária e no assessoramento às atividades desenvolvidas pela unidade.

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

- Diploma de Tecnologia em Ciências Agrárias – Modalidade Heveicultura.

A conclusão do curso de **Tecnologia em Ciências Agrárias – Modalidade Heveicultura** ampliou minha formação acadêmica e contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à organização, à análise de processos e à resolução de problemas. Durante a graduação, adquiri conhecimentos técnicos e científicos que fortaleceram minha capacidade de análise, elaboração de relatórios, comunicação, trabalho em equipe e tomada de decisões. Essas competências passaram a ser aplicadas no desempenho de minhas atividades administrativas, contribuindo para uma atuação mais eficiente, organizada e comprometida com os objetivos institucionais.

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

Ao longo de mais de 30 anos de atuação na Universidade, desenvolvi competências que contribuíram diretamente para o aprimoramento das atividades administrativas e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica. Como **membro do Colegiado de Curso**, aprofundei meus conhecimentos sobre a organização e a gestão acadêmica, participando das discussões e deliberações relacionadas às diretrizes curriculares, à análise e aprovação de planos de ensino, ao aperfeiçoamento das metodologias de ensino e às políticas de acessibilidade e inclusão. Essa experiência fortaleceu minha capacidade de análise, de tomada de decisões em âmbito colegiado, de trabalho colaborativo e de compreensão das normas que regem o ensino superior. Os conhecimentos adquiridos nessa atuação qualificaram o desempenho de minhas atribuições, permitindo uma participação mais efetiva nos processos de gestão acadêmica e contribuindo para o fortalecimento das ações institucionais voltadas à qualidade do ensino e ao atendimento das necessidades da comunidade universitária.

Participei ativamente da **Comissão Eleitoral** responsável pela condução do processo de escolha do Coordenador e do Vice-Coordenador do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas. Durante esse período, atuei na elaboração e organização do edital eleitoral, na conferência e consolidação da relação de eleitores aptos a votar, na realização das diligências necessárias ao cumprimento das normas institucionais e no acompanhamento de todas as etapas do processo eleitoral, garantindo sua regularidade e transparência.

Em continuidade às experiências adquiridas ao longo de minha trajetória profissional, atuei como **certificadora do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM)** e participei de **concursos públicos para contratação de docentes** da Universidade. Essas atividades exigiram elevado senso de responsabilidade, ética, imparcialidade e rigor no cumprimento das normas estabelecidas. Essa atuação possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à organização e ao gerenciamento de processos seletivos, à aplicação de procedimentos normativos, ao trabalho sob pressão, à tomada de decisões e à resolução de situações imprevistas, sempre preservando a segurança, a lisura e a transparência dos certames. Os conhecimentos e habilidades adquiridos fortaleceram minha atuação como servidora pública, ampliando minha capacidade de organização, planejamento e execução de atividades que demandam elevado nível de responsabilidade, contribuindo para a credibilidade dos processos seletivos e para o fortalecimento da gestão institucional.

No decorrer de minha trajetória profissional, participei da **Comissão de Avaliação de Estágio Probatório de Servidores Técnico-Administrativos em Educação**, contribuindo para a análise do desempenho funcional e da adaptação dos servidores às atribuições do cargo e às normas institucionais. Essa experiência permitiu o desenvolvimento de competências relacionadas à avaliação de desempenho, à interpretação da legislação aplicada à carreira dos servidores públicos, à análise criteriosa de resultados, à elaboração de pareceres e à tomada de decisões fundamentadas em critérios técnicos e legais.

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

Durante minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre, desenvolvi competências técnicas, administrativas e interpessoais por meio da busca contínua por aperfeiçoamento e qualificação, participando de cursos, capacitações e treinamentos promovidos pela própria instituição e por outras organizações. Essa formação continuada possibilitou o aprimoramento de minhas competências funcionais e a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos no exercício das atividades administrativas. Ao longo desse período, atuei em comissões de colegiado, comissões eleitorais, comissões de avaliação de estágio probatório, processos seletivos e concursos públicos, experiências que fortaleceram minha capacidade de organização, planejamento, trabalho em equipe e observância dos princípios que regem a Administração Pública. Também desenvolvi ampla experiência no atendimento ao público, desempenhando minhas funções com cortesia, ética, responsabilidade e respeito aos normativos institucionais, sempre pautado pelos princípios da Administração Pública.

As atividades exercidas contribuíram para o aprimoramento dos processos administrativos e para o fortalecimento das ações desenvolvidas pela Universidade Federal do Acre. Nesse contexto, as capacitações realizadas, aliadas à experiência profissional acumulada ao longo dos anos, evidenciam a construção de saberes e competências que transcendem a formação acadêmica formal, em consonância com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), uma vez que os conhecimentos adquiridos foram efetivamente aplicados em benefício do Curso de Ciências Biológicas e da própria Universidade Federal do Acre.

Conforme demonstrado no requerimento e na documentação comprobatória anexados, alcancei, ao longo de minha trajetória profissional, o total de **127 pontos**, distribuídos em **seis critérios de avaliação**, superando o mínimo de **52 pontos** exigido pela regulamentação. Ademais, atendi ao requisito de contemplar **no mínimo cinco critérios distintos**, incluindo pontuação em critério específico correspondente aos requisitos previstos no **art. 3º, caput, incisos IV, V ou VI**, em conformidade com as exigências estabelecidas para a concessão do RSC-PCCTAE.

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, 23 de julho de 2026.

Assinado Eletronicamente

NOME DO SIGNATÁRIO EM MAIÚSCULO

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Maria Das Dores Nogueira Oliveira, Auxiliar Administrativo**, em 31/07/2026, às 14:30, 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 **2159611** e o código CRC **743B49CD**.

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

Referência: Processo nº 23107.019790/2026-51

SEI nº 2159611