



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
MARLY DOS SANTOS ARAUJO

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 23107.029404/2026-30

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	Marly dos Santos Araújo		MATRÍCULA SIAPE	2586996	
CARGO	Secretária Executiva				
FUNÇÃO					
LOTAÇÃO	Coordenação do Curso de Licenciatura em Letras Inglês				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	28/01/2013	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 na Universidade Federal do Acre começou em 28 de janeiro de 2013, quando tomei posse como Secretária Executiva. Inicialmente, fui lotada na Reitoria, onde atuei no protocolo de processos, no atendimento ao público e nas rotinas administrativas da unidade. Em 6 de março de 2013, fui designada para secretariar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD). Durante o período em que estive nessa unidade, acumulei conhecimentos de ritos processuais, aplicação de normas e legislações que regem a Administração Pública. Trabalhar nesse setor me proporcionou bases para a consolidação da minha identidade profissional e consciência do papel que cada servidor desempenha na manutenção da excelência e da integridade da universidade. Em dezembro de 2014, fui lotada na Coordenação do Curso de Licenciatura em Letras Inglês, onde atuo até hoje. Essa mudança me aproximou dos alunos e professores e das atividades voltadas à formação acadêmica. Na secretaria, atuo no suporte acadêmico-administrativo, organizando documentos, acompanhando as demandas, orientando sobre procedimentos e prazos, e oferecendo o apoio necessário aos alunos durante seu percurso na universidade. Ao longo desses mais de 13 anos de dedicação à Universidade, desempenhei funções que ultrapassaram as atribuições próprias do meu cargo. Essas experiências ampliaram meus conhecimentos e contribuíram para o aprimoramento das minhas competências profissionais, conforme apresentarei neste memorial.

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

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

Um dos períodos de significativo aprendizado e responsabilidade foi a atuação como membro do Conselho Universitário (CONSU). Ao longo de três mandatos, nos anos de 2016, 2019 e 2020, colaborei diretamente nas decisões estratégicas da instituição. No ano de 2020, recebi o desafio de atuar como relatora de um processo, uma oportunidade que exigiu profunda dedicação, análise técnica e senso de justiça para conduzir o parecer de forma clara e isenta.

No âmbito da coordenação, participei e ainda participo do Colegiado do Curso de Licenciatura em Letras Inglês. Participação essa que contribuiu para a minha compreensão da complexidade da gestão acadêmica, além de permitir o meu amadurecimento profissional e técnico, assim como a aquisição e aprimoramento de conhecimentos didático-pedagógicos, normativos e regimentais.

Participei da Comissão Executiva Local responsável pela Coordenação e Organização das atividades da 66ª Reunião Anual da SBPC, integrando a Secretaria Geral. Nessa função, atuei na articulação de demandas entre as subcomissões, visitando os locais de evento, prestando apoio técnico e administrativo, acompanhando fluxos de trabalho, assegurando a conformidade e a excelência organizacional do evento.

Integrei as comissões eleitorais responsáveis pela escolha de coordenadores e vice-coordenadores de curso. Nessa função, participei de reuniões, elaborei documentos e comunicados oficiais e atuei na organização e apuração da votação. Também prestei suporte ao presidente da comissão na configuração da plataforma de votação online. Minha atuação contribuiu para a transparência, a integridade técnica e a legitimidade do processo eleitoral.

Participei também das subcomissões da Jornada das Profissões em 2024 e 2025, ao lado de professores e alunos, contribuindo para a organização e os preparativos do evento, além de promover o curso junto comunidade.

Atuei como fiscal de aplicação da prova de proficiência em línguas do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Artes Cênicas. Nessa função, contribuí para a organização e a regularidade da aplicação, apoiando o cumprimento das orientações e dos procedimentos da avaliação. Essa experiência ampliou minha atuação no apoio à pós-graduação e reforçou a aplicação de competências como organização, atenção e responsabilidade na condução de atividades acadêmicas.

Atualmente, integro a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD). A participação nesta função exige elevado senso de responsabilidade, integridade, imparcialidade, e cumprimento do ordenamento jurídico. Ressalto ainda que o exercício dessa função demanda não apenas conhecimento técnico e normativo, mas também equilíbrio emocional e capacidade de mediação de conflitos. Essa experiência reforça meu compromisso com a transparência e a eficiência na gestão pública, qualificando-me para o enfrentamento de desafios complexos de natureza correicional e administrativa.

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

Na busca por novos aprendizados e experiências, participei de cursos de formação continuada e capacitação vinculadas aos interesses da Instituição. Essas atividades contribuíram para aprimorar minhas habilidades e competências no exercício do cargo; na atuação em meu setor de lotação ao adquirir conhecimentos didático-pedagógicos que me permitem a melhor compreensão dos assuntos da área acadêmica tratados na coordenação, no colegiado, e em reuniões institucionais. Registra-se aqui também os cursos destinados ao aprimoramento do conhecimento no que tange a comissões processantes e processos disciplinares.

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

Como membro da Comissão de Implementação e Manutenção da Plataforma Pibid, atuo na atualização do sistema Pibid de relatórios, no acompanhamento de instabilidades da plataforma, no suporte aos supervisores quanto ao envio de relatórios, além da participação em reuniões. Minha atuação nessa comissão contribui para fortalecer a articulação entre a educação superior e básica e otimizar a gestão acadêmica.

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

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

Participo de dois grupos de pesquisa, Digitalidades e Aprendizagem de Línguas - DALI e U-DISEL: Universidade, Discursos, Internacionalização, Sociedade e Ensino de Línguas, nos quais ofereço suporte técnico-administrativo às atividades desenvolvidas. Essa participação amplia minha experiência profissional e reforça minha contribuição para as atividades de pesquisa.

Atuei na revisão técnica do livro *William Chandless: arte e ofício em literatura de viagem pelas Amazônias*, contribuindo para a clareza, a precisão e a fluidez do material. Esse trabalho colaborou para a qualidade da publicação e para a difusão do conhecimento de obras de interesse acadêmico e social.

Participei, como colaboradora, de ações de extensão e comissões organizadoras, prestando suporte técnico-administrativo à organização e à realização das ações desenvolvidas. Minha atuação contribuiu para a promoção dessas iniciativas e para a difusão do conhecimento produzido pela Universidade Federal do Acre.

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

Ao longo da minha trajetória na Universidade Federal do Acre, adquiri saberes que se consolidaram na prática e foram aprofundados pela formação continuada. A atuação na Reitoria e na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ampliou meus conhecimentos sobre gestão documental, ritos processuais e aplicação das normas da Administração Pública. Essas experiências aprimoraram minha organização, minha atenção aos detalhes e minha capacidade de analisar e encaminhar demandas com responsabilidade. Nos trabalhos da comissão, desenvolvi também a imparcialidade e o equilíbrio necessário para lidar com situações delicadas, contribuindo para a condução cuidadosa dos processos e para a integridade institucional.

Na Coordenação do Curso de Letras Inglês, aprofundei meus conhecimentos sobre procedimentos acadêmicos e desenvolvi habilidades de atendimento, comunicação e acompanhamento das demandas de alunos e professores. A participação no Colegiado do Curso ampliou minha compreensão das questões didático-pedagógicas, normativas e regimentais que orientam a formação dos estudantes. Aplico esses conhecimentos na orientação sobre documentos, procedimentos e prazos, facilitando a comunicação com a coordenação e o encaminhamento das solicitações. Minha atuação oferece apoio ao percurso acadêmico dos alunos e contribui para o funcionamento das atividades de ensino.

A participação no Conselho Universitário e nas comissões eleitorais fortaleceu minha capacidade de análise, elaboração de documentos e atuação em decisões coletivas. Como relatora de um processo no CONSU, exercitei a fundamentação de um parecer claro e isento, considerando a responsabilidade envolvida nas decisões institucionais. Nas comissões eleitorais, aprimorei também habilidades relacionadas à organização das etapas da eleição, à divulgação de informações e ao uso da plataforma de votação online. Já na Comissão Pibid, o acompanhamento dos relatórios e das instabilidades do sistema ampliou minha experiência com ferramentas digitais e com o suporte às equipes, contribuindo para a continuidade das atividades do programa.

Atuando em ações de extensão, grupo de pesquisa e revisão técnica, ampliei a aplicação dos meus conhecimentos para além das rotinas do meu cargo. Essas atividades desenvolveram minha capacidade de articulação entre equipes, acompanhamento de demandas e revisão de materiais, apoiando a pesquisa e a difusão do conhecimento. A experiência na Secretária Geral da 66ª Reunião Anual da SBPC exigiu planejamento e capacidade para responder às demandas de um evento de grande porte. Esse conjunto de experiências ampliou meu campo de atuação como secretária executiva e permitiu contribuir para o ensino, a pesquisa e a extensão da Universidade.

Os cursos e atividades que realizei/participei enriqueceram meus saberes em gestão administrativa, inclusão, comunicação, tecnologias digitais e procedimentos correccionais, qualificando minha atuação profissional. Esses conhecimentos favorecem a organização das rotinas, o acolhimento e o atendimento ao público, com escuta atenta e orientações claras aos estudantes, professores e a comunidade externa. No colegiado de curso, contribuem para a compreensão das demandas acadêmicas e a participação nas discussões. Nas comissões eleitorais, apoiam o planejamento, a divulgação das etapas e a organização da votação; na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, fortalecem o cuidado com a documentação, a análise criteriosa e a atuação imparcial. Essa formação enriqueceu minha bagagem cultural e acadêmica, aproximando-me dos debates sobre linguagem, literatura, arte e educação. Esse repertório amplia minha compreensão sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão às quais ofereço suporte, sustentando uma condução responsável dos processos institucionais e a qualidade dos serviços.

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

Conforme demonstrado na tabela de pontuação e na documentação comprobatória anexadas ao processo, alcancei pontuação superior ao mínimo exigido para o nível de RSC-PCCTAE pleiteado. Ademais, atendi ao quantitativo mínimo de critérios estabelecidos no Art. 14 da Resolução nº 56/2026 - CONSU, os quais se encontram devidamente distribuídos entre os diferentes requisitos previstos para o Reconhecimento de Saberes e Competências.

A pontuação acumulada de 136,5 pontos está distribuída em quatro requisitos e dez critérios.

No Requisito I, que trata da Participação em Grupos de Trabalho, Comissões e Comitês, obtive a pontuação de 76,5 pontos, alcançados especificamente por meio do atendimento aos critérios 1, 3, 4 e 5.

No Requisito II, que trata da Participação e Atuação em Projetos Institucionais, Gestão e Ensino, obtive a pontuação de 22 pontos alcançados especificamente por meio do atendimento aos critérios 9 e 11.

No Requisito IV, que trata da Designação para Assunção de Responsabilidade Técnica-Administrativa, obtive a pontuação de 3 pontos, alcançados especificamente por meio do atendimento ao critério 7.

No Requisito VI, que trata da Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico, obtive a pontuação de 35 pontos, alcançados especificamente por meio do atendimento aos critérios 7, 9 e 14.

Assim, os saberes e competências consolidados ao longo da minha trajetória, e devidamente evidenciados neste Memorial, materializam uma sólida experiência acumulada nas diversas instâncias da comunidade acadêmica. Esse percurso reflete meu compromisso com a gestão democrática, a governança pública e a participação ativa na instituição, no ensino, na pesquisa e na extensão. Diante do impacto das atividades apresentadas em prol da Universidade Federal do Acre, considero que atendo aos requisitos necessários e cabíveis para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências - Nível V (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, 21 de outubro de 2026.

Assinado Eletronicamente

MARLY DOS SANTOS ARAÚJO

Secretária Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Marly Dos Santos Araujo, Secretaria Executiva**, em 21/10/2026, às 15:55, 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 **2285091** e o código CRC **D9E148D6**.