



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CENTRO DE EDUCAÇÃO E LETRAS

**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 23107.027075/2026-92

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	MATHEUS LIMA DIAS		MATRÍCULA SIAPE	3219502	
CARGO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO				
FUNÇÃO					
LOTAÇÃO	CENTRO DE EDUCAÇÃO E LETRAS				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	20/01/2021	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 em 20 de janeiro de 2021, no cargo efetivo de Assistente em Administração, nível de classificação D. Inicialmente, atuei no Colégio de Aplicação. Nesse período, exerci mandato como membro titular do Conselho Escolar do Colégio de Aplicação, com participação nas atividades do colegiado e lavratura de atas de reuniões, experiência que contribuiu para minha atuação em processos institucionais e para a organização dos registros administrativos da unidade, atividade registrada no Requisito I, item 1. Em dezembro de 2021, fui designado gestor suplente do Contrato nº 30/2019, relacionado à prestação contínua de serviço de instrutor para acompanhamento de estudante com deficiência, atividade registrada no Requisito IV, item 3.

Em março de 2022, passei a atuar na Secretaria da Coordenação do Curso de Licenciatura em Letras Português do Campus Floresta, em Cruzeiro do Sul, conforme documentação relacionada ao Requisito IV, item 8. Atualmente, estou lotado no Centro de Educação e Letras. Minha trajetória passou a reunir experiências de apoio à gestão acadêmica, participação em comissões institucionais, atuação em processos seletivos e apoio a procedimentos administrativos relacionados ao ensino, à acessibilidade e à organização universitária.

Entre 2023 e 2026, integrei comissões de heteroidentificação, eleitorais, de seleção de bolsistas, de monitoria e de avaliação para promoção docente, todas relacionadas ao Requisito I, item 3. Também atuei em atividades formalmente comprovadas de organização, fiscalização, planejamento ou supervisão de concursos e processos seletivos, vinculadas ao Requisito I, item 5. Em 2024, fui designado para atuar como Solicitante de Viagem do Centro de Educação e Letras (CEL), junto ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, conforme o Requisito IV, item 7.

Paralelamente à experiência profissional, concluí a graduação em Gestão Pública, formação superior à exigida para o ingresso no meu cargo e não utilizada para percepção de Incentivo à Qualificação, apresentada no Requisito VI, item 4. Esse percurso ampliou minha atuação em processos institucionais que demandam organização, responsabilidade e observância de procedimentos formais.

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

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

Item 1 - Conselho Escolar do Colégio de Aplicação

Exerci mandato como membro titular do Conselho Escolar do Colégio de Aplicação da Universidade Federal do Acre. A documentação do processo também demonstra o exercício efetivo da atividade colegiada em período anterior à publicação da portaria, pois lavrei atas de reuniões do Conselho Escolar realizadas nos meses de junho e julho de 2021. Considerando esses registros e minha lotação no Colégio de Aplicação de janeiro de 2021 a março de 2022, comprova-se minha participação contínua no Conselho Escolar entre junho de 2021 e março de 2022, período superior a seis meses. Nessa atividade, contribuí para o funcionamento da instância colegiada e para a organização de seus registros formais, inclusive por meio da lavratura de atas.

Item 3 - Participação em dez comissões formalmente instituídas

No âmbito do item 3 do Requisito I, participei formalmente, como membro ou secretário, de dez comissões instituídas por portarias da Ufac, cada uma correspondente ao respectivo documento comprobatório indicado no requerimento.

Integrei a Comissão Permanente de Heteroidentificação do Sistema de Seleção Unificada - SISU, designada pelas Portarias nº 960/2023, nº 1011/2023 e nº 2814/2023. Essas comissões tiveram como finalidade atuar nos procedimentos de homologação da autodeclaração de candidatos pretos, pardos e indígenas, contribuindo para a implementação das políticas de ações afirmativas e para a regularidade dos processos de ingresso na Universidade.

Também atuei como representante técnico-administrativo titular na Comissão Eleitoral para eleição de Coordenador e Vice-Coordenador do Curso de Licenciatura em Letras Espanhol, designada pela Portaria nº 2070/2023; na Comissão Eleitoral para eleição de Coordenador e Vice-Coordenador do Curso de Bacharelado em Direito, designada pela Portaria nº 668/2025; e na Comissão Eleitoral responsável pela eleição de Vice-Diretor(a) do Centro de Educação e Letras, designada pela Portaria nº 142/2026.

Participei ainda da Comissão de Seleção para Bolsistas do Laboratório de Mídias Digitais - MídiaLab, instituída pela Portaria nº 2039/2025, e da Comissão de Monitoria do Centro de Educação e Letras, conforme Portaria nº 1749/2026. Essas participações estiveram relacionadas ao apoio à seleção de estudantes e à organização de ações acadêmicas no âmbito do Centro de Educação e Letras.

Atuei como secretário em duas comissões responsáveis pela avaliação de desempenho acadêmico e do Memorial de Atividades Acadêmicas em processos de promoção à classe de Professor Titular, designadas pelas Portarias nº 719/2025 e nº 553/2026. Nessas designações, contribuí para o apoio administrativo e para a organização dos procedimentos formais necessários à instrução dos processos de avaliação.

Item 5 - Atuação em concursos e processos seletivos

Atuei em três atividades de organização, fiscalização, planejamento ou supervisão de concursos e processos seletivos conduzidos pela Ufac. Os comprovantes correspondentes são o Certificado PROGRAD, página 36, e as Declarações nº 32 (SEI 2157040), páginas 37 a 38, e nº 35 (SEI 2157125), páginas 39 a 41, do Processo nº 23107.019451/2026-75. Nessas designações, contribuí para a observância das orientações institucionais, para a organização das etapas de seleção e para a regularidade dos procedimentos aplicáveis aos candidatos.

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

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

Item 3 - Gestão suplente de contrato

Fui designado como gestor suplente do Contrato nº 30/2019 por meio da Portaria nº 2652, de 14 de dezembro de 2021, anexada às páginas 42 a 44. O contrato tinha por objeto a prestação contínua de serviço de instrutor para acompanhamento de estudante com deficiência no Colégio de Aplicação. A designação me vinculou aos procedimentos de gestão contratual e à necessidade de acompanhar a continuidade de serviço institucional voltado à acessibilidade e ao acompanhamento educacional.

Item 7 - Processo de trabalho institucional em ensino

Participei de processo de trabalho institucional na área de ensino, conforme designação formalizada pela Portaria nº 494, de 6 de fevereiro de 2024, anexada às páginas 45 e 46. A atividade foi apresentada de forma autônoma neste memorial, exclusivamente no Requisito IV, item 7, e demonstra minha atuação em processo institucional que não se confunde com o desempenho ordinário do cargo.

Item 8 - Responsabilidade por unidade acadêmica

Atuei na Secretaria da Coordenação do Curso de Licenciatura em Letras Português do Campus Floresta, em Cruzeiro do Sul, conforme Portaria nº 494, de 4 de março de 2022, e declaração, anexadas às páginas 47 a 50. Desenvolvi atividades de suporte aos processos acadêmico-administrativos, organização de documentos e registros, atendimento às demandas da unidade e apoio ao funcionamento das atividades de ensino. A designação ampliou minha experiência na gestão de rotinas administrativas e no acompanhamento dos fluxos institucionais da coordenação de curso.

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

Item 4 - Conclusão de curso de educação formal

Concluí a graduação em Gestão Pública, conforme diploma anexado às páginas 51 e 52. A formação é superior à exigida para o ingresso no cargo de Assistente em Administração e não é utilizada para percepção de Incentivo à Qualificação. O curso aprofundou conhecimentos aplicáveis à administração pública, ao planejamento, à gestão de processos e à análise de demandas institucionais, contribuindo para qualificar minha atuação profissional na Ufac.

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

As atividades apresentadas permitiram-me desenvolver competências de planejamento, organização administrativa, trabalho colaborativo, registro de atos, controle de procedimentos e atuação em processos institucionais com impacto no ensino e na gestão universitária.

A participação no Conselho Escolar desenvolveu minha compreensão sobre o funcionamento de instâncias colegiadas, a importância da participação compartilhada e a necessidade de formalizar adequadamente discussões e deliberações. A lavratura de atas fortaleceu minha capacidade de organizar informações, produzir registros objetivos e preservar a memória administrativa do colegiado.

A atuação nas comissões de heteroidentificação ampliou minha compreensão sobre ações afirmativas, respeito à diversidade, imparcialidade e observância dos procedimentos institucionais de ingresso. As comissões eleitorais, de monitoria, de seleção de bolsistas e de promoção docente aprimoraram minha capacidade de cumprir prazos, organizar documentos, trabalhar em equipe e contribuir para a transparência dos procedimentos acadêmicos e administrativos.

As atividades em concursos e processos seletivos aprofundaram meus conhecimentos sobre organização logística, cumprimento de normas, igualdade de condições entre candidatos e controle de procedimentos. A gestão suplente do contrato de acompanhamento de estudante com deficiência ampliou meus conhecimentos sobre gestão contratual, continuidade de serviços essenciais e responsabilidade institucional com acessibilidade e permanência estudantil.

A atuação em processo institucional de ensino e na Secretaria da Coordenação de Curso ampliou meu domínio sobre fluxos acadêmico-administrativos, gestão documental, atendimento às demandas da unidade e apoio à execução das atividades de ensino. A graduação em Gestão Pública consolidou conhecimentos de administração pública e gestão, que aplico na análise e na organização das demandas institucionais.

O conjunto dessas experiências evidencia desenvolvimento profissional além da rotina ordinária do cargo, pois decorre de designações formais e de atuações específicas em colegiado, comissões, concursos, gestão contratual, processos de ensino e formação superior.

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

Requeiro o RSC-V, correspondente à titulação de mestrado. Para esse nível, são exigidos o mínimo de 52 pontos e quatro critérios específicos. Conforme o Requerimento RSC-PCCTAE SEI nº 2255148, apresento 73,5 pontos distribuídos em sete critérios específicos, superando a pontuação mínima em 21,5 pontos.

A pontuação está vinculada às seguintes atividades: Requisito I, item 1, com 3 pontos pelo exercício de mandato no Conselho Escolar do Colégio de Aplicação; Requisito I, item 3, com 30 pontos pela participação em dez comissões; Requisito I, item 5, com 13,5 pontos por três atividades em concursos e processos seletivos; Requisito IV, item 3, com 4,5 pontos pela designação como gestor suplente de contrato; Requisito IV, item 7, com 3 pontos pela atuação em processo de trabalho institucional na área de ensino; Requisito IV, item 8, com 4,5 pontos pela responsabilidade vinculada à unidade acadêmica; e Requisito VI, item 4, com 15 pontos pela conclusão da graduação em Gestão Pública.

As atividades têm relevância institucional porque contribuíram para o funcionamento de instância colegiada, a execução de procedimentos de ações afirmativas, a organização de processos eleitorais e seletivos, a seleção e o acompanhamento de estudantes, o apoio a avaliações docentes, a continuidade de serviço de acessibilidade, a gestão acadêmica e a qualificação técnica da atuação administrativa. Cada atividade possui documento comprobatório e referência de item no requerimento e na folha de pontuação.

Considero que minha trajetória evidencia saberes e competências aplicados em benefício da Ufac, especialmente no apoio ao ensino, à gestão acadêmica, à organização de processos institucionais, à acessibilidade e à observância de procedimentos transparentes e regulares. Dessa forma, entendo que atendo aos requisitos quantitativos e qualitativos para a concessão 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).

Cruzeiro do Sul, 29 de setembro de 2026.

Assinado Eletronicamente

MATHEUS LIMA DIAS

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Lima Dias, Assistente em Administracao**, em 29/09/2026, às 23:35, 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 **2255149** e o código CRC **B2FA266C**.

Estrada do Canela fina, km 12 - Bairro São Francisco
CEP 69980-000 - Cruzeiro do Sul-AC
(68) 33112501 - <http://www.ufac.br>

Referência: Processo nº 23107.027075/2026-92

SEI nº 2255149