



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
SETOR DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO CAMPUS FLORESTA

**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 23107.026959/2026-20

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR					
NOME	Rafael da Silva Machado	MATRÍCULA SIAPE	1982390		
CARGO	Assistente em Administração				
FUNÇÃO	---				
LOTAÇÃO	Setor de Assistência Estudantil do <i>Campus</i> Floresta (SAE-CZS)				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	21.11.2012 (em exercício) / 20.11.2012 (posse)	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

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

2 - A DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (ART. 19, II)
Ingressei no serviço público federal em 21 de novembro de 2012, ao tomar posse no cargo

de Assistente em Administração da Universidade Federal do Acre, formalizada pela Portaria nº 1806/2012, sendo inicialmente lotado na Subprefeitura do Campus de Cruzeiro do Sul. Desde esse ingresso, há mais de treze anos, permaneço no mesmo cargo efetivo — condição que, longe de significar estagnação, traduz uma trajetória de aprofundamento contínuo e de ampliação progressiva de responsabilidades no âmbito da gestão acadêmica do Campus Floresta. Em 2015, após o cumprimento e a aprovação no estágio probatório, tive minha estabilidade no serviço público reconhecida pela Portaria nº 2339/2015.

Meu primeiro grande marco de responsabilidade veio em 07 de maio de 2013, quando fui designado Secretário da Coordenação do Curso de Letras Português (CZS), pela Portaria nº 1124/2013, passando a exercer a Função Gratificada FG-007. Nessa função, que exerci por seis anos, até 30 de julho de 2019, respondi integralmente pela secretaria do curso: organização e guarda da documentação acadêmica, controle de registros de discentes, instrução de processos, atendimento a estudantes e docentes e suporte direto às atividades da Coordenação. Foi nesse período que consolidei o domínio técnico dos fluxos de registro e controle acadêmico e do Sistema de Informação para o Ensino (SIE), que se tornaram o eixo da minha atuação profissional.

Ainda no exercício das secretarias acadêmicas, participei, por três vezes, das equipes de trabalho responsáveis pela organização e pelo acompanhamento das avaliações externas in loco do Ministério da Educação, referentes à renovação de reconhecimento de três cursos de graduação do Campus Floresta: Letras Português, em 2018; Letras Espanhol, em maio de 2023; e Licenciatura Indígena, em outubro de 2024. Essa atuação recorrente, junto às comissões avaliadoras e ao Inep, ampliou meu conhecimento sobre os processos de regulação e avaliação da educação superior.

A partir de 1º de setembro de 2019, assumi a Secretaria da Coordenação do Curso de Letras Espanhol (CZS), onde permaneci até 31 de maio de 2023, replicando e aprimorando, em um novo curso, a expertise adquirida na secretaria anterior. Em 1º de junho de 2023, com a reestruturação das secretarias de curso do campus, passei a integrar a Secretaria Acadêmica Unificada (SAU), unidade de maior complexidade e abrangência, responsável pelo atendimento e suporte às atividades administrativo-acadêmicas de múltiplos cursos simultaneamente, em articulação com o Núcleo de Registro e Controle Acadêmico (NURCA). Essa transição representou um salto na dimensão das minhas atribuições: de uma secretaria de curso único para uma central de serviços acadêmicos de escala multicurso.

Ao longo dessa trajetória, mantive investimento constante em formação e desenvolvimento profissional, buscando qualificar minha atuação em diferentes frentes: na área de inclusão e acessibilidade, realizei o Curso Básico de Libras em Contexto (100 horas) e o curso de Atendimento Educacional Especializado (60 horas), ambos em 2013; no campo da tecnologia aplicada à gestão acadêmica, capacitei-me em Informática Avançada com Ênfase no SIE e em ferramentas de produtividade e computação em nuvem; e na comunicação institucional, aperfeiçoei-me em Produção de Textos Técnicos segundo a Nova Ortografia e em Redação de Correspondências Oficiais, competências diretamente aplicáveis à rotina de instrução processual e de expediente das secretarias.

Paralelamente ao exercício das secretarias, minha atuação foi ganhando amplitude institucional. Passei a integrar comissões e grupos de trabalho — de processos eleitorais à validação documental de editais de ingresso —, fui designado fiscal em concursos públicos e processos seletivos da Universidade e, mais recentemente, assumi assento como representante da categoria técnico-administrativa no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), órgão colegiado superior da UFAC, para o mandato 2026. Essa evolução — da secretaria de um curso à participação na governança superior da instituição — evidencia o alargamento gradual e consistente das responsabilidades que me foram confiadas.

Essa trajetória foi objeto de reconhecimento formal por parte da Administração Superior. Ainda em 2014, meu trabalho foi distinguido por meio da Portaria nº 3078/2014, expedida pela Reitoria, que me homenageou, entre outros servidores, “em louvor às suas condutas de funcionários públicos e por força de suas competências, urbanidade e dedicação ao trabalho”. Trata-se de ato oficial da autoridade máxima da instituição reconhecendo, de forma expressa, a qualidade diferenciada da minha atuação funcional.

A esse reconhecimento institucional soma-se o reconhecimento espontâneo dos discentes que atendi ao longo dos anos. Fui homenageado por três turmas de formandos de dois cursos de

graduação — Letras Espanhol (turmas de 2018 e 2019) e Letras Português (turma de 2015) —, em manifestações de gratidão que registram, nas palavras dos próprios estudantes, “todo o carinho, admiração e gratidão ao trabalho prestado durante o período da graduação” e o reconhecimento a quem, “com paciência, humildade, simplicidade, sabedoria e disposição”, ofereceu “todo o suporte de que necessitávamos”.

Em setembro de 2026, no âmbito do processo de redimensionamento da força de trabalho conduzido pela atual gestão, fui relatado, no interesse da Administração, para a Subprefeitura do Campus Floresta, passando a exercer minhas atividades junto ao Setor de Assistência Estudantil (CZS-SAE), unidade então diagnosticada com déficit de pessoal. Formalizada pela Portaria nº 3560/2026, a movimentação deu-se sem qualquer alteração de cargo, e reafirma o traço que marca toda a minha trajetória: a disponibilidade e a capacidade de contribuir onde a instituição mais necessita. É a partir dessa trajetória de treze anos, de responsabilidades crescentes e de reconhecimento formal e espontâneo consolidado, que apresento o presente memorial.

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

No exercício das minhas atribuições como Assistente em Administração, participei de forma continuada de órgãos colegiados, comissões, grupos de trabalho e atividades de organização de certames institucionais. Descrevo, a seguir, as atividades vinculadas a este Requisito, organizadas conforme os itens do Anexo I.

Anexo I – item 1 – Exercício de mandato como membro de conselhos superiores e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

Exerço mandato como membro representante da categoria técnico-administrativa no Conselho Universitário, integrando o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), para o mandato 2026, na condição de suplente, conforme a Resolução CONSU nº 265, de 8 de dezembro de 2025, com vigência de 21 de dezembro de 2025 a 20 de dezembro de 2026.

Anexo I – item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês regularmente instituídos

Integrei diversas comissões, colegiados e representações regularmente instituídos no âmbito do Campus Floresta, a saber:

a) Comissão Eleitoral da Coordenação do Curso de Licenciatura em Letras Português – CZS, na condição de suplente, conforme a Portaria nº 177, de 17 de janeiro de 2017;

b) Colegiado do Curso de Licenciatura em Letras Língua Espanhola – CZS, na condição de Secretário, conforme a Portaria nº 736, de 25 de março de 2022;

c) Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, na condição de membro, conforme a Portaria nº 3.006, de 17 de outubro de 2022;

d) Comissão Eleitoral da Coordenação do Curso de Licenciatura em Letras Espanhol – CZS, como suplente da representação técnico-administrativa, conforme a Portaria nº 2.070, de 21 de junho de 2023;

e) Comissão Eleitoral da Coordenação do Curso de Licenciatura em Letras Inglês – CZS, como suplente da representação técnico-administrativa, conforme a Portaria nº 1.288, de 25 de abril de 2024;

f) Comissão Eleitoral da Coordenação do Curso de Bacharelado em Enfermagem – CZS, como suplente da representação técnico-administrativa, conforme a Portaria nº 1.774, de 20 de maio de 2025;

g) Equipe de Planejamento, Organização e Execução do Edital de Aquisição de Armários Universitários, na condição de membro, conforme a Portaria nº 2.913, de 11 de agosto de 2025;

h) Comissão de Validação Documental dos Editais de Ingresso da Graduação 2026 – CZS,

na condição de membro, conforme a Portaria nº 677, de 3 de março de 2026.

A atuação nessas comissões, colegiados e representações desenvolveu minha capacidade de análise normativa, de trabalho colegiado e de condução de processos institucionais sob prazos e requisitos formais, agregando saberes que ultrapassam as tarefas ordinárias do cargo.

Anexo I – item 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização e execução de exame de seleção, vestibular ou concurso

Fui designado para atuar na fiscalização de provas em concursos públicos e processos seletivos da Universidade:

a) Concurso Público de Provas e Títulos – Edital nº 45/2019/PROGRAD, na condição de fiscal de prova;

b) Concurso Público de Provas e Títulos – Edital nº 04/2024/PROGRAD, na condição de fiscal de prova;

c) Processo Seletivo de Ingresso de Indígenas na Graduação da UFAC – Edital nº 11/2025, na condição de fiscal de prova.

Essas designações exigiram rigor no cumprimento das normas de segurança e lisura dos certames, competências diretamente relacionadas à confiabilidade dos processos seletivos institucionais.

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

No exercício das minhas atribuições, participei de projetos institucionais de ensino e extensão, de ações de formação continuada e de eventos técnico-científicos vinculados aos interesses da Universidade, que agregaram à minha atuação profissional saberes e competências para além das tarefas ordinárias do cargo. Descrevo, a seguir, as atividades vinculadas a este Requisito, organizadas conforme os itens do Anexo II e acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios anexados ao processo.

Anexo II – item 2 – Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Integrei, na condição de membro da equipe de trabalho, três edições consecutivas das Semanas Interdisciplinares de Letras, projeto institucional promovido pelo Centro de Estudos de Letras do Campus Floresta, atuando diretamente na organização e execução das atividades técnicas de cada edição:

a) I Semana Interdisciplinar de Letras – Produção Textual (2016), com carga horária de 20 horas;

b) II Semana Interdisciplinar de Letras – Os Clássicos da Literatura no Cinema (2016), com carga horária de 20 horas;

c) III Semana Interdisciplinar de Letras – A Arte em Perspectiva (2016), com carga horária de 20 horas.

A participação nesses projetos desenvolveu em mim competências de planejamento, organização e execução de ações institucionais de ensino e extensão, exigindo articulação com a Coordenação do Curso, mobilização de recursos e apoio técnico à realização das atividades — experiência que qualificou minha atuação em contextos de gestão de projetos acadêmicos.

Anexo II – item 9 – Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, não utilizadas para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)

Participei de ações de formação continuada com carga horária superior a dez horas, não utilizadas para fins de aceleração da promoção na carreira, que aprimoraram competências diretamente

relacionadas ao exercício das minhas atribuições, a saber:

- a) Curso de Raciocínio Lógico, Quantitativo e Analítico (2014), com carga horária de 60 horas;
- b) Curso da Escola de Formação à Docência – ESFOR 2015.2, com carga horária de 40 horas;
- c) Curso de SIE Acadêmico para Secretários Acadêmicos e Afins (2015), com carga horária de 40 horas;
- d) Curso da Escola de Formação à Docência – ESFOR 2016.1, com carga horária de 15 horas;
- e) Curso da Escola de Formação à Docência – ESFOR 2016.2, com carga horária de 16 horas.

Destaco, entre essas ações, o curso de SIE Acadêmico para Secretários Acadêmicos e Afins, diretamente relacionado ao sistema de gestão acadêmica que operei cotidianamente no exercício da função de secretário, o que aprofundou meu domínio técnico dos fluxos de registro e controle acadêmico. O conjunto dessas capacitações demonstra investimento contínuo no desenvolvimento de competências aplicáveis à minha rotina institucional.

Anexo II – item 11 – Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

Participei do I Congresso Regional de Pesquisa do Estado do Acre, realizado em conjunto com o XXIV Seminário de Iniciação Científica da Universidade Federal do Acre (2015), com carga horária de 20 horas, evento técnico-científico vinculado aos interesses institucionais. A participação nesse congresso ampliou meu contato com a dinâmica da pesquisa e da iniciação científica na Universidade, contribuindo para a compreensão do ambiente acadêmico em que se insere minha atuação administrativa.

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

Não há atividades a pontuar neste Requisito.

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

Não há atividades a pontuar neste Requisito.

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

Anexo V – item 4 – Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente (Titular)

Exerci a Função Gratificada FG-007, na condição de titular, na qualidade de Secretário da Coordenação do Curso de Licenciatura em Letras Português do Campus Floresta (CZS), designado pela Portaria nº 1124, de 15 de maio de 2013, a contar de 07 de maio de 2013. O exercício da função estendeu-se até 30 de julho de 2019, perfazendo seis anos completos, conforme comprova a Declaração de Cargos e Funções – Comissionados (FG-0007), emitida a partir dos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoas do Governo Federal.

No desempenho dessa função, respondi integralmente pela gestão da secretaria do curso, competindo-me a organização, o controle e a guarda da documentação acadêmica; o registro e o acompanhamento da vida escolar dos discentes; a instrução e a tramitação de processos administrativos e acadêmicos; o atendimento a estudantes, docentes e à comunidade externa; e o suporte direto às atividades e deliberações da Coordenação do Curso. O exercício continuado dessa função gratificada, ao longo de seis anos, consolidou meu domínio técnico dos fluxos de registro e controle acadêmico e do Sistema de Informação para o Ensino (SIE), além de desenvolver competências de gestão administrativa, organização de rotinas e responsabilidade sobre a integridade dos registros institucionais — atribuições que ultrapassam o desempenho ordinário do cargo e qualificam de forma diferenciada a minha atuação profissional.

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

Anexo VI – item 4 – 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

Concluí, em 23 de junho de 2012, o curso de graduação em Licenciatura em Ciências Biológicas pela Universidade Federal do Acre, obtendo o título de Licenciado em Ciências Biológicas, com diploma outorgado em 29 de agosto de 2012 e registrado no Núcleo de Registro e Controle Acadêmico sob o nº 244, livro nº 02/2012, folha 61 (diploma nº 008066), curso reconhecido pela Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007.

Trata-se de curso de educação formal de nível superior ao exigido para o ingresso no cargo de Assistente em Administração e que não é utilizado para a percepção do Incentivo à Qualificação, uma vez que o referido incentivo decorre da minha titulação de especialista (pós-graduação lato sensu). Essa formação de nível superior ampliou minha base de conhecimento e minha capacidade de análise, compreensão de contextos acadêmico-científicos e resolução de problemas, competências que qualificam de forma diferenciada o exercício das minhas atribuições no ambiente universitário e agregam valor à minha atuação institucional.

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

O conjunto das atividades que desenvolvi ao longo de mais de treze anos de atuação na Universidade Federal do Acre proporcionou-me a construção de saberes e competências que ultrapassam o desempenho ordinário do cargo e que se manifestam de quatro formas concretas: qualificam a execução das minhas atribuições, geram inovação nos processos em que atuo, ampliam progressivamente as responsabilidades que me são confiadas e produzem resultados institucionais reconhecidos.

O saber que mais qualifica a execução das minhas atribuições foi construído no exercício ininterrupto da função de secretário acadêmico, em três unidades sucessivas — Letras Português, Letras Espanhol e a Secretaria Acadêmica Unificada. Dessa vivência resultou o domínio técnico aprofundado dos processos de registro e controle acadêmico, da legislação educacional aplicável e dos fluxos do Sistema de Informação para o Ensino (SIE), saber operativo que me permite antecipar inconsistências em registros, orientar procedimentos e responder com autonomia e segurança a demandas de alta complexidade.

Esse saber também se traduziu em inovação e melhoria dos processos de trabalho. A formação em tecnologia aplicada à gestão — informática avançada e módulos do SIE, ferramentas de produtividade e computação em nuvem — permitiu-me racionalizar o tratamento de dados acadêmicos; e a qualificação em produção de textos técnicos e redação oficial elevou o padrão de instrução dos expedientes sob minha responsabilidade. A transição para a Secretaria Acadêmica Unificada exigiu, ainda, a capacidade de reorganizar fluxos e integrar demandas de múltiplos cursos em articulação com o NURCA — um esforço de reengenharia de processos que agregou eficiência ao atendimento acadêmico do campus.

A ampliação das minhas responsabilidades é o traço mais visível dessa trajetória. Partindo da secretaria de um único curso, passei a integrar comissões e grupos de trabalho de natureza cada vez mais estratégica, a ser designado fiscal de concursos e processos seletivos e, no ponto mais alto dessa evolução, a exercer mandato no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão colegiado superior da Universidade — ampliando o alcance e a densidade institucional da minha atuação.

Esses saberes produziram resultados institucionais concretos e formalmente reconhecidos. Integrei, por três vezes, as equipes de trabalho responsáveis pela organização e pelo acompanhamento das avaliações externas in loco do Ministério da Educação, relativas à renovação de reconhecimento de três cursos de graduação do Campus Floresta: o curso de Letras Português, em 2018; o curso de Letras Espanhol, em maio de 2023; e o curso de Licenciatura Indígena, em outubro de 2024. Em cada uma dessas avaliações, atuei no apoio à elaboração, à organização e à conferência da documentação institucional e acadêmica exigida, na sistematização das evidências requeridas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) e no suporte logístico e administrativo à visita das comissões avaliadoras. Essa atuação recorrente contribuiu diretamente para a renovação do reconhecimento dos três cursos — resultado institucional de alto impacto que evidencia a confiança institucional depositada na minha capacidade técnica para conduzir processos avaliativos de natureza regulatória.

O impacto da minha atuação alcançou todas as unidades em que servi — Letras Português, Letras Espanhol e a Secretaria Acadêmica Unificada —, nas quais mantive a regularidade dos registros e a qualidade do atendimento acadêmico. A prova mais eloquente desse alcance está no reconhecimento que recebi: as homenagens espontâneas de três turmas de formandos e o elogio funcional conferido pela Reitoria, em ato da autoridade máxima da instituição, atestam o valor diferenciado das minhas condutas e competências. Esse conjunto demonstra o saber não instituído que o Reconhecimento de Saberes e Competências busca valorizar: uma atuação que transcende o mero cumprimento das tarefas e gera valor real e perceptível para a comunidade acadêmica.

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 descritas neste memorial demonstra que a minha trajetória profissional se alinha plenamente ao nível V do RSC-PCCTAE. Confrontados os resultados alcançados

com os mínimos exigidos pelo art. 14 da Resolução nº 56/2026 – CONSU/UFAC, verifica-se o pleno atendimento a todos os parâmetros, conforme o quadro comparativo a seguir:

Parâmetro (RSC-V)	Mínimo exigido (art. 14)	Alcançado
Pontuação total	52 pontos	93 pontos
Critérios específicos distintos	5 critérios	8 critérios
Requisito obrigatório (um dos incisos IV, V ou VI)	1 requisito	Atendido (incisos V e VI)

Como se observa, a pontuação total apurada — 93 (noventa e três) pontos — supera em quase 80% o mínimo de 52 (cinquenta e dois) pontos exigido para o nível, e os 8 (oito) critérios específicos distintos atendidos excedem o mínimo de 5 (cinco). O requisito obrigatório do nível encontra-se duplamente satisfeito, mediante o atendimento aos incisos V (item 4 – exercício de função gratificada) e VI (item 4 – conclusão de curso de graduação superior ao exigido para o cargo). Registre-se, ainda, que o excedente de pontuação constitui banco de pontos aproveitável, nos termos da legislação de regência.

As atividades distribuem-se por quatro Requisitos distintos, o que evidencia a consistência e a amplitude da trajetória: o Requisito I reúne o exercício de mandato em órgão colegiado superior, a participação em oito comissões e grupos de trabalho e a fiscalização de três certames públicos (subtotal de 40,5 pontos); o Requisito II congrega a participação em três projetos institucionais de extensão, cinco ações de formação continuada e um evento técnico-científico (subtotal de 19,5 pontos); o Requisito V corresponde ao exercício, por seis anos, da Função Gratificada FG-007 de Secretário de Curso (18 pontos); e o Requisito VI, à conclusão do curso de Licenciatura em Ciências Biológicas (15 pontos).

Registro, ainda, que a apuração observou rigorosamente as travas estabelecidas pela Resolução. Cada atividade foi computada uma única vez, em estrita observância ao art. 15, §4º, segundo o qual “cada atividade ou fato gerador somente poderá ser utilizado uma única vez, prevalecendo, em caso de sobreposição, o enquadramento estabelecido mediante avaliação fundamentada da CRSC-PCCTAE”. De igual modo, nenhuma das atividades pontuadas representa o mero desempenho ordinário das atribuições do cargo: todas são atividades adicionais à rotina — exercício de mandato em conselho superior, participação em comissões e projetos, fiscalização de certames, função gratificada e formação superior — acompanhadas, conforme demonstrado no item 3 deste memorial, da comprovação de desenvolvimento de saberes, de competências diferenciadas, de inovação, de responsabilidade ampliada e de resultados institucionais relevantes. Atende-se, assim, ao art. 16 da Resolução, segundo o qual “não serão pontuadas atividades que representem exclusivamente o desempenho ordinário das atribuições do cargo, sem demonstração de desenvolvimento de saberes, competências diferenciadas, inovação, responsabilidade ampliada ou resultados institucionais relevantes”.

A relevância institucional dessas atividades manifesta-se na contribuição direta e continuada que prestei ao funcionamento acadêmico do Campus Floresta ao longo de treze anos: na gestão das secretarias de curso, na condução e fiscalização de processos seletivos e eleitorais, na integração de órgão colegiado superior da Universidade, no fortalecimento de ações institucionais de ensino e extensão e na contribuição para três processos de renovação de reconhecimento de curso conduzidos pelo Ministério da Educação. O reconhecimento formal expresso pela Reitoria e o reconhecimento espontâneo dos discentes confirmam que essa atuação transcendeu o mero cumprimento de tarefas, gerando valor efetivo e perceptível para a comunidade universitária.

Por fim, a minha mais recente movimentação institucional — a relotação, no interesse da Administração, para o Setor de Assistência Estudantil, unidade diagnosticada com déficit de pessoal — reafirma a confiança da instituição na minha capacidade de contribuir onde ela mais necessita, e coroa uma trajetória de responsabilidades crescentes e de reconhecimento consolidado. Diante do exposto, entendo estarem plenamente atendidos os requisitos legais e regulamentares exigidos, razão pela qual solicito o reconhecimento dos saberes e competências no nível V 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).

Cruzeiro do Sul - Acre, 28 de setembro de 2026.

Assinado Eletronicamente

RAFAEL DA SILVA MACHADO

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Rafael da Silva Machado, Assistente em Administração**, em 28/09/2026, às 18:16, 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 **2242118** e o código CRC **9E8AD851**.

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

Referência: Processo nº 23107.026959/2026-20

SEI nº 2242118