



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM MATEMÁTICA

**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 23107.027684/2026-41

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	Raquel Melo Ferreira	MATRÍCULA SIAPE	2254231		
CARGO	Auxiliar em Administração				
FUNÇÃO					
LOTAÇÃO	COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM MATEMÁTICA				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	06/10/2015	NÍVEL DE RSC PRETENDIDO	[] RSC-I [] RSC-II [] RSC-III [] RSC-IV [] RSC-V [X] RSC-VI	TITULAÇÃO	[] Ensino Fundamental [] Ensino Médio [] Graduado [] [] Especialista [X] 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)

Eu, Raquel Melo Ferreira, servidora integrante da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), ocupante do cargo efetivo de Auxiliar em Administração, ingressei na Universidade Federal do Acre (UFAC) em 06/10/2015. Ao longo de aproximadamente 11 anos de efetivo exercício, venho desenvolvendo atividades administrativas e de apoio às rotinas institucionais, especialmente em unidades acadêmicas diretamente relacionadas ao ensino.

No período de outubro de 2015 a abril de 2019, atuei na Coordenação do Curso de Licenciatura em Letras – Francês. A partir de abril de 2019, passei a exercer minhas atividades na Coordenação do Curso de Licenciatura em Matemática, onde permaneço até o presente momento.

Ao longo de onze anos de atuação como Técnico-Administrativo em Educação (TAE), no cargo de Auxiliar Administrativo, venho desenvolvendo atividades voltadas ao suporte administrativo e acadêmico, com experiência na organização, execução e acompanhamento de diferentes demandas institucionais. Essa trajetória possibilitou a construção de amplo conhecimento acerca dos procedimentos, fluxos e normas que orientam o funcionamento da Universidade, bem como o desenvolvimento de competências relacionadas à organização administrativa, gestão de informações, acompanhamento de processos e cumprimento de prazos.

No exercício das atividades de secretaria de curso, minha atuação compreende, para além das tarefas administrativas de rotina, o assessoramento técnico-administrativo à Coordenação de Curso, o atendimento e a orientação de estudantes e docentes, a elaboração, organização e tramitação de documentos e processos, o acompanhamento de demandas junto aos diferentes setores da Universidade e a utilização dos sistemas institucionais relacionados às atividades acadêmicas e administrativas.

Também fazem parte dessa atuação o apoio às reuniões do Colegiado e de outras instâncias acadêmicas, mediante organização de pautas e documentos, elaboração e formalização de atas, registro das deliberações e acompanhamento dos respectivos encaminhamentos. Somam-se a essas atribuições a organização e manutenção de arquivos físicos e digitais, o gerenciamento de informações, a comunicação institucional e o atendimento às demandas relacionadas à vida acadêmica dos estudantes.

A experiência acumulada ao longo desses onze anos tem contribuído para o aprimoramento contínuo da minha capacidade de organização, comunicação, planejamento e resolução de demandas, bem como para o desenvolvimento de uma visão mais ampla sobre os processos administrativos e acadêmicos que sustentam o funcionamento do curso. Nesse contexto, minha atuação busca contribuir para a eficiência dos procedimentos, a adequada circulação das informações e o suporte às atividades desenvolvidas pela Coordenação, pelo Colegiado, pelos docentes e pelos estudantes.

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

Item 1

1. Portaria Nº 133, de 18 de Janeiro de 2022- Colegiado Ano 2021; **2.** Portaria Nº 1570, de 13 de Junho de 2022 - Colegiado 2022; **3.** Portaria Nº 2497, de 14 de Julho de 2025 - Colegiado 2025; **4.** Portaria Nº 2042, de 01 de Julho de 2026 - Colegiado 2026;

Item 3

1. Portaria Nº 3757 de 26 de Dezembro de 2016 - Comissão Eleitoral para Eleição de Coordenador e Vice do Curso de Frances; **2.** Portaria Nº 325 de 04 de Fevereiro de 2025 - Comissão Eleitoral para Eleição de Coordenador e Vice do Curso de Frances; **3.** Portaria Nº 1839, de 04 de Novembro de 2020 - Comissão Eleitoral para eleição de Coordenador e Vice do Curso de Matemática 2021-2022; **4.** Portaria Nº 145, de 13 de Janeiro de 2023 - Comissão Eleitoral para eleição de Coordenador e Vice do Curso de Matemática 2023-2025 **5.** Portaria Nº 132, de 17 de Janeiro de 2025 - Comissão Eleitoral Para Eleição de Coordenador e Vice do Curso de Matemática 2025-2027; **6.** Portaria Nº 1161 de 10 de Maio de 2022 - Comissão de Vagas Residuais; **7.** Portaria Nº 3010, de 18 de Agosto de 2026 -Comissão Própria de Avaliação (CPA) Desta Instituição Federal de Ensino Superior.

Item 5

1 - Edital Prograd Nº 09/2022 - Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Residuais nos Cursos de Graduação da Ufac para o 1º Semestre de 2022, realizado dia 05/06/2022; **2** - Edital Prograd 28/2023 - Concurso Público de Provas e Títulos para o Cargo Efetivo de Professor da Carreira de Magistério Superior, realizado dia 27/08/2023; **3** - Edital Prograd 04/2024 - Concurso Público de Provas e Títulos para o Cargo Efetivo de Professor da Carreira de Magistério Superior, realizado dia 15/09/2024; **4** - Edital Prograd 28/2023 - Concurso Público de Provas e Títulos para o Cargo Efetivo de Professor da Carreira de Magistério Superior (área de Economia), realizado dia 03/11/2024; **5** - Edital Prograd 11/2025 - Processo Seletivo Específico para Ingresso de Indigineas nos Cursos de Graduação da Ufac, realizado dia 27/04/2025; **6** - Edital Prograd Nº 25/2022 - Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Residuais nos Cursos de Graduação da Ufac para o 2º Semestre de 2022, realizado dia 09/10/2022; **7** - Edital Prograd Nº 29/2024 - Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Residuais nos Cursos de Graduação da Ufac para O 2º Semestre de 2024, realizado dia 20/10/2024; **8** - Edital Prograd Nº 05/2025 - Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Residuais nos Cursos de Graduação da Ufac para o 1º Semestre de 2025, realizado dia 06/04/2025; **9** - Edital Prograd Nº 42/2018 - Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Residuais nos Cursos de Graduação da Ufac para o 1º Semestre de 2019, realizado dia 13/01/2019; **10** - Edital Prograd Nº 22/2018 - Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Residuais nos Cursos de Graduação da Ufac para o 2º Semestre de 2018, realizado dia 22/08/2018; **11** - Edital Prograd 47/2022 - Concurso Público de Provas e Títulos para o Cargo Efetivo de Professor da Carreira de Magistério Superior, realizado dia 26/03/2023; **12** - Edital Prograd Nº 35/2021 - Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Residuais nos Cursos de Graduação da Ufac para o 2º Semestre de 2021, realizado dia 09/01/2022; **13** - Edital Prograd 64/2025 - Concurso Público de Provas e Títulos para o Cargo Efetivo de Professor da Carreira de Magistério do Ensino Médio Básico , Técnico e Tecnológico, realizado dia 25/01/2026;

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

Item 2

1. Portaria Nº 4527, de 01 de Dezembro de 2025 - Semana da Matemática + Projeto;
2. Monitor Durante as Atividades do "jornada das Profissões 2025: a Ufac de Portas Abertas";

Item 11

1. Curso Auto Instrucional Comunicação Escrita - 40h;
2. Curso Auto Instrucional Educação Inclusiva - 20h; 3. Curso Sistema Eletronico de Informações - Sei Administrar - 40h

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

Não possuo pontuação.

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

Não possuo pontuação.

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

Item 4

1. Portaria Nº 1478, de 31 de Maio de 2016 - Função de Secretária do Curso de Frances (período de 05/2016 a 07/04/2019);

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

Item 4

1. Diploma de Graduação em Letras; 2. Diploma de Curso de Pós-graduação Lato Sensu: Gestão Pública;

Item 12

1. Resumo Expandido: Desafios e Vivência Docente no Pibid: Um Relato de Experiencia em Escola Rural; (https://ime.events/vi-conbraed/anais?utm_source=google&utm_medium=organic#trabalho/78133/desafios-e-vivencia-docente-no-pibid-um-relato-de-experiencia-em-escola-rural)

2. Resumo Expandido: Vivências no Pibid Reflexões sobre O Ensino de Matemática na Eja em Uma Escola Pública de Feijó Ac. (https://ime.events/vi-conbraed/anais?utm_source=google&utm_medium=organic#trabalho/78133/desafios-e-vivencia-docente-no-pibid-um-relato-de-experiencia-em-escola-rural);

Item 14

1. Certificado do Projeto de Extensão Intitulado "Tecnologias Digitais: Conexões com o Ensino e a Aprendizagem da Matemática", Na Condição de Colaborador, Realizado Pelo(a) Centro de Ciências Exatas E Tecnológicas- Ccet, da Universidade Federal do Acre, em Rio Branco, No Período de 11 de Junho de 2025 a 19 de Março de 2026.

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

Ao longo de onze anos de atuação como Técnico-Administrativo em Educação, no cargo de Auxiliar Administrativo, construí e aprimorei conhecimentos e competências relacionados aos procedimentos institucionais, à organização e gestão de informações, ao acompanhamento de processos e prazos e ao uso dos sistemas acadêmicos e administrativos da Universidade. A experiência no exercício das atividades de secretaria de curso também contribuiu para o desenvolvimento da capacidade de planejamento, organização, comunicação, trabalho em equipe e resolução de demandas que passaram a qualificar de forma contínua a execução das atividades sob minha responsabilidade.

A atuação junto à Coordenação de Curso e ao Colegiado possibilitou ampliar meus conhecimentos sobre os processos acadêmicos e administrativos, bem como desenvolver maior autonomia, responsabilidade e capacidade de articulação institucional. O contato cotidiano com estudantes, docentes e diferentes setores da Universidade também fortaleceu competências relacionais, como empatia, respeito, discrição e clareza na comunicação.

Essa trajetória profissional representa, portanto, um contínuo processo de aprendizagem e desenvolvimento, no qual a experiência prática, a busca por novos conhecimentos e a adaptação às mudanças institucionais contribuíram para o aprimoramento das minhas práticas profissionais. Os saberes adquiridos ao longo desse percurso têm fortalecido minha atuação com maior segurança, autonomia e comprometimento, reconhecendo o papel do servidor técnico-administrativo como importante suporte ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade.

As pós graduações nas áreas de Gestão Pública e Educação e as capacitações realizadas complementaram a experiência profissional, contribuindo para o aprimoramento dos conhecimentos sobre Administração Pública, comunicação institucional, inclusão e utilização de ferramentas e sistemas aplicados às atividades administrativas.

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

O merecimento ao Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC fundamenta-se na trajetória profissional construída no exercício do cargo de Auxiliar em Administração na Universidade Federal do Acre, marcada pelo desenvolvimento contínuo de conhecimentos, competências e responsabilidades que qualificam minha atuação profissional.

Nesse percurso, a experiência prática proporcionou o aprimoramento da autonomia profissional, da capacidade de organização e gestão de informações e processos, bem como o conhecimento dos fluxos acadêmicos e administrativos. Também possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao assessoramento e ao apoio à gestão e ao ensino, contribuindo para o adequado funcionamento da Coordenação de Curso e para a continuidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

O reconhecimento pretendido não se fundamenta, portanto, na mera execução das atribuições inerentes ao cargo, mas nos saberes e competências construídos, aprimorados e efetivamente aplicados ao longo da trajetória profissional. Esse processo resultou na ampliação da capacidade de atuação, na assunção de responsabilidades e em contribuições efetivas para o desenvolvimento das atividades institucionais e para o alcance dos objetivos da Universidade.

Dessa forma, considero que minha trajetória profissional demonstra experiência, domínio de conhecimentos, desenvolvimento de competências e contribuição institucional compatíveis com o reconhecimento pleiteado, fazendo jus à valorização prevista pelo 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, 25 de setembro de 2026.

Assinado Eletronicamente

RAQUEL MELO FERREIRA

Auxiliar Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Melo Ferreira, Auxiliar em Administracao**, em 28/09/2026, às 16:12, 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 **2251508** e o código CRC **7F1BFCF8**.

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

Referência: Processo nº 23107.027684/2026-41

SEI nº 2251508