



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
SECRETARIA ACADÊMICA UNIFICADA DE CRUZEIRO DO SUL

**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 23107.021272/2026-06

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	Rosângela Negreiros da Silva Costa	MATRÍCULA SIAPE	2994558		
CARGO	Assistente em Administração				
FUNÇÃO					
LOTAÇÃO	Secretaria Acadêmica Unificada - SAU				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	03/11/2017	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)

Eu, **ROSÂNGELA NEGREIROS DA SILVA COSTA**, matrícula SIAPE 2994558, ocupante do cargo de **Assistente em Administração** (Nível de Classificação D), apresento este Memorial como registro estruturado da minha trajetória profissional, dos saberes mobilizados no exercício do cargo e das contribuições institucionais desenvolvidas no âmbito da **Universidade Federal do Acre (UFAC)**, Campus Floresta.

Este documento destina-se ao requerimento de **Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE)**, pleiteando o **Nível RSC-V**, para o qual se indicam a pontuação mínima de **52 pontos** distribuídos em **5 critérios específicos** (contemplando ao menos um dos Requisitos IV, V ou VI).

Minha trajetória no Serviço Público Federal teve início em **03 de novembro de 2017**, data na qual tomei posse no cargo de Assistente em Administração na UFAC. Desde o ingresso, minha atuação esteve focada na gestão acadêmica e no suporte ao corpo docente e discente em diferentes estruturas organizacionais da instituição: **Secretaria do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas (03/11/2017 – 31/05/2023)**: Unidade de lotação inicial, na qual atuei no atendimento direto a um curso ofertado no período noturno. O trabalho junto a uma comunidade discente composta predominantemente por alunos que conciliavam a jornada laboral com os estudos de nível superior fortaleceu meu compromisso com a democratização do ensino público e a oferta de um suporte administrativo eficiente e humanizado; **Secretaria Acadêmica Unificada - SAU (01/06/2023 – Atualidade)**: Em junho de 2023, fui lotada na recém-criada Secretaria Acadêmica Unificada (SAU). Participei ativamente do processo de implantação deste novo setor, que reformulou e otimizou o atendimento acadêmico no campus.

Ao longo de toda a minha trajetória, mantive um forte compromisso com a educação continuada e o aprimoramento das minhas competências. Iniciei minha formação acadêmica com a Licenciatura Plena em Letras - Português, concluída em 2009. Nos anos seguintes, direcionei meus estudos para a área de gestão, tornando-me especialista em Governança Pública e Gestão Administrativa em 2018, e consolidando essa expertise com uma nova especialização em Administração Pública no ano de 2026.

E ao longo do vínculo funcional com a UFAC, minha atuação administrativa acompanhou a modernização dos processos institucionais, resultando na ampliação progressiva de competências e responsabilidades: **Gestão de Processos e Atendimento Acadêmico**: Suporte integral às rotinas das secretarias de curso e unificada, garantindo a celeridade na tramitação de processos administrativos e acadêmicos; **Otimização de Fluxos na SAU**: Atuação direta na transição para o modelo unificado de atendimento, colaborando para a padronização de procedimentos, redução de prazos de resposta e melhoria do fluxo de informação entre discentes, docentes e a administração central; **Trabalho Colaborativo e Aprendizado Contínuo**: Integração contínua em equipes multidisciplinares, vivenciando a troca de experiências e a aplicação prática de novos conhecimentos voltados à gestão pública do ensino superior.

O presente memorial encontra-se organizado de forma clara e objetiva para descrever as atividades, experiências profissionais e produções individuais vinculadas aos **Requisitos I a VI** das diretrizes do RSC, demonstrando como o conjunto da minha trajetória se alinha ao padrão de conhecimentos e competências do nível pleiteado (**RSC-V**).

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

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

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas à participação institucional em frentes de natureza coletiva, alinhando as responsabilidades assumidas às demandas da instituição e gerando resultados positivos no apoio às atividades da UFAC. Ao longo da minha trajetória profissional, a participação em comissões, comitês e órgãos colegiados permitiu minha atuação colaborativa e qualificada na formulação, execução e acompanhamento de processos de interesse público.

Conforme documentação comprobatória anexa, destaco as seguintes atuações:

Item 1:

Membro de Colegiado do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas (2018–2022): Atuação como membro por quase cinco anos consecutivos, contribuindo diretamente nas deliberações acadêmicas e administrativas da graduação. **Anexo I: pag. 1 a 8.**

Item 3:

Membro de Comissão de Reconhecimento de Curso (2024): Membro responsável pelos trabalhos de renovação do Reconhecimento do Curso de Licenciatura em Letras Inglês. **Anexo I: pag. 9 e 10.**

Membro de Comissão de Avaliação de Desempenho (2024): Integração da comissão encarregada da avaliação de desempenho em estágio probatório de novo servidor. **Anexo I: pag. 11 e 12.**

Equipe de Planejamento e Organização (2025): Atuação no planejamento e organização do edital para aquisição de armários universitários. **Anexo I: pag. 13 e 14.**

Membro de Comissões Eleitorais: Atuação em processos democráticos do campus para a escolha de coordenação e vice-coordenação dos cursos de:

Licenciatura em Ciências Biológicas (2019, 2021 e 2022); **Anexo I: pag. 15 a 18.**

Licenciatura em Pedagogia (2024); **Anexo I: pag. 19 e 20.**

Licenciatura Indígena (2025); **Anexo I: pag. 21 e 22.**

Membro de Comissão de Validação Documental (2026): Atuação nos Editais de Ingresso da Graduação, trabalhando diretamente no atendimento presencial e na conferência da documentação de candidatos ingressantes nos cursos de graduação do campus. **Anexo I: pag. 23 e 24.**

Tais experiências demonstram meu engajamento contínuo nas rotinas administrativas e pedagógicas da instituição.

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

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas ao planejamento, à gestão institucional e ao apoio direto às atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada. As atividades registradas abrangem a contribuição técnica na execução de ações institucionais, além da constante participação em ações de desenvolvimento continuado e em espaços de capacitação e debate profissional, evidenciando a articulação direta entre as responsabilidades assumidas, as demandas institucionais e o meu aprimoramento técnico.

Em consonância com a documentação apresentada, destacam-se as seguintes frentes de atuação:

· **Item 2 – Apoio e Gestão Acadêmica:**

Reformulação do PPC: Composição da comissão responsável pela reformulação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Licenciatura em Ciências Biológicas, atuando diretamente na atualização pedagógica com base no domínio técnico das rotinas e particularidades do curso. **Anexo II: pag. 1.**

· **Item 9 – Capacitação e Qualificação Profissional:**

Cursos de Aperfeiçoamento: Apresentação de **13 certificados** de cursos de capacitação focados na melhoria de rotinas administrativas e no desenvolvimento de competências socioemocionais (como gestão do trabalho em equipe, comunicação e inteligência emocional no ambiente laboral). **Anexo II: pag. 2 a 22.**

· **Item 11 – Participação em Eventos Institucionais:**

Eventos no Campus Floresta: Apresentação de **3 certificados** relativos à participação em eventos institucionais realizados a convite das comissões organizadoras, fortalecendo a integração com a comunidade acadêmica e o suporte institucional. **Anexo II: pag. 23 a 27.**

Essa atuação extramuros fortaleceu minha integração com a comunidade acadêmica e reafirmou minha capacidade de colaborar ativamente para a difusão do conhecimento e o aprimoramento do suporte institucional. Tais experiências demonstram meu compromisso contínuo com a excelência do serviço público.

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

No âmbito deste requisito, e no que se refere ao **item 4**, minha atuação reúne a experiência no exercício da função gratificada de Secretária da Coordenação do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas do Campus Floresta, em Cruzeiro do Sul (FG-07), no período de 06 de novembro de 2017 a 30 de julho de 2019. **Anexo III: pag. 1 e 2.**

Essa trajetória evidencia minha contribuição direta na organização, no assessoramento institucional e no suporte ao planejamento e execução das atividades estratégicas do curso.

Durante o desempenho dessa função, destacam-se as seguintes frentes de atuação:

- Atuação ativa na identificação e resolução de demandas operacionais e fluxos acadêmicos, focando na prevenção de falhas recorrentes ao longo dos semestres letivos.
- Atuação direta na orientação acadêmica e no atendimento próximo ao corpo discente, com base na confiança estabelecida com a coordenação.
- Contribuição na organização do planejamento semestral e na proposição de melhorias operacionais para o bom andamento do curso.

Tais experiências demonstram que liderança, mediação e gestão são essenciais no ambiente universitário.

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

No âmbito deste requisito, referente ao **item 4**, minha atuação reúne experiências vinculadas à sistematização e difusão de conhecimento científico, técnico e institucional. As atividades registradas nesse campo abrangem a qualificação continuada em nível de pós-graduação *Lato Sensu* e a difusão de saberes aplicados à administração pública, demonstrando a constante articulação entre as responsabilidades do cargo, as demandas da UFAC e o meu desenvolvimento profissional.

Ao longo da minha trajetória, busquei no aprimoramento acadêmico ferramentas para qualificar minha atuação e fortalecer a gestão universitária. Formei-me em **Licenciatura Plena em Letras - Português** no ano de 2009 e, em 2018, concluí a pós-graduação em Governança Pública e Gestão Administrativa, voltada para a área de Ciências Sociais, Gestão, Negócios e Direito, título utilizado para a concessão do Incentivo à Qualificação (IQ). Dando continuidade a esse processo de aprimoramento e visando responder aos constantes desafios da administração universitária, concluí, em 06 de julho de 2026, o curso de **Pós-Graduação Lato Sensu em Administração Pública**. Essa formação especializada permitiu o aprofundamento de competências técnicas cruciais para a otimização de fluxos, planejamento e gestão de processos no ambiente público. **Anexo IV: pag. 1 a 6.**

Ao viabilizar a incorporação de novas metodologias e a aplicação prática de conceitos atualizados de administração pública no cotidiano institucional, essa formação evidencia meu compromisso com a difusão do conhecimento e com o aprimoramento da prestação do serviço público.

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

REQUISITO I – Participação em Grupos de Trabalho, Comissões, Comitês, Núcleos, Representações ou Similares

O histórico de experiências apresentadas conecta o percurso profissional à atuação no órgão, alinhando-se às diretrizes institucionais e contribuindo de forma efetiva para o suporte às atividades que caracterizam este quesito. Entre os registros apresentados, destaca-se, no **item 1**, a participação como membro do Colegiado do Curso em que fui lotada, e local onde iniciei minha carreira no setor público federal. Atuei na conferência da documentação das pautas, na organização do espaço físico para reuniões presenciais, na redação e edição de atas, além de atender a outras demandas solicitadas pela presidência dos trabalhos. Essa vivência permitiu-me compreender melhor a estrutura do curso e seus integrantes, proporcionando crescimento profissional e o aperfeiçoamento de competências até então inéditas em minha prática, sabendo que registrar as definições e ações futuras para o bom andamento do curso exige grande responsabilidade. No **item 3**, destacam-se a integração na comissão responsável pelos trabalhos de renovação do Reconhecimento do Curso de Licenciatura em Letras - Inglês, a participação na comissão encarregada da avaliação de desempenho em estágio probatório de novo servidor e a atuação na equipe de planejamento e organização do edital para aquisição de armários universitários. Tais experiências demonstraram quão indispensável é a prática para o exercício da função pública, além de reforçarem a importância de garantir a transparência e a imparcialidade para com todos os envolvidos na instituição e no seu funcionamento. Ainda no Item 3, a participação em comissões eleitorais proporcionou um conhecimento técnico que vai além da operação dos sistemas habituais, exigindo a elaboração formal de editais e o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos. A atuação em eleições tanto presenciais quanto *online* permitiu uma visão ampla do funcionamento de ambos os métodos de votação. Por fim, no que se refere à Comissão de Validação Documental dos Editais de Ingresso da Graduação, realizada este

ano pela SAU no campus de Cruzeiro do Sul, ampliou mais uma experiência, pois as atividades de atendimento e recepção da documentação dos candidatos às vagas dos cursos do *campus* proporcionaram uma compreensão aprofundada de como o processo de ingresso acadêmico se constrói internamente.

REQUISITO II – Participação e Atuação em Projetos Institucionais, Gestão e Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão, Inovação e Assistência Especializada

As experiências apresentadas conectam essa trajetória ao planejamento e à gestão institucional, além de integrar ações voltadas ao suporte ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação e ao atendimento especializado. Conforme a documentação referendada no **item 2**, minha participação na reformulação do PPC do curso de Licenciatura em Ciências Biológicas permitiu acompanhar de perto o fluxo pedagógico e as atualizações necessárias para a manutenção de um curso superior. Nessa ocasião, o apoio técnico oferecido a partir do conhecimento adquirido fortaleceu os laços entre os membros de uma comissão altamente qualificada. Ademais, a participação nos cursos indicados no **item 9**, na área de comunicação escrita e língua portuguesa, contribuiu significativamente para o aprimoramento da clareza, da objetividade e da correção gramatical em meus textos. Essas capacitações permitiram revisitar conceitos fundamentais, tais como a organização lógica das ideias para uma leitura fluida, o respeito à norma-padrão da língua, a coesão entre frases e parágrafos e a elaboração de mensagens diretas e concisas. Além disso, as formações em gestão, liderança, trabalho em equipe e administração reforçaram a importância da comunicação assertiva, da receptividade a críticas construtivas e do respeito às relações interpessoais para a manutenção de um ambiente de trabalho harmonioso. Desse modo, os conteúdos abordados evidenciaram que a boa comunicação interpessoal é elemento-chave para a organização e a eficiência do trabalho diário. Por fim, no tocante ao **item 11**, destaco minha participação em eventos de interesse institucional, que proporcionaram maior aprendizado sobre as normas e os protocolos de gestão. A inclusão em mesas-redondas, comemorações acadêmicas e capacitações para atualização nos sistemas da Universidade foi fundamental para compreender como o cumprimento dessas regras viabilizam a correta definição e divisão de responsabilidades no âmbito do setor público.

REQUISITO V – Exercício de Função ou Cargo de Direção ou de Assessoramento Institucional

Relativo ao desempenho de função ou cargo de direção e assessoramento institucional, destaco minha atuação na Função de Secretária da Coordenação do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas do Campus Floresta, em Cruzeiro do Sul (FG-07). Essa trajetória contribuiu significativamente para meu amadurecimento profissional como servidor público, assumindo responsabilidade direta pela organização, pelo assessoramento institucional e pelo suporte ao planejamento e à execução de ações estratégicas da graduação. Ao longo do exercício dessa função, atuei de forma proativa no mapeamento e na solução de demandas operacionais e fluxos acadêmicos, com foco na mitigação de falhas recorrentes durante os períodos letivos. Tais vivências evidenciam que competências de liderança, mediação e gestão são pilares fundamentais no contexto universitário e impulsionam o desenvolvimento da carreira de assistente em administração. Este requisito correlaciona-se ao **item 4**, conforme documentação comprobatória em anexo.

REQUISITO VI – Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico ou Técnico

Quanto à difusão de conhecimento científico ou técnico e relacionada ao **item 4**, as atividades registradas contemplam minha qualificação continuada em nível de pós-graduação *Lato Sensu* e a aplicação prática de saberes voltados à administração pública, evidenciando a constante articulação entre as atribuições do cargo, as demandas da UFAC e meu aprimoramento profissional. O constante desenvolvimento profissional sempre foi um pilar da minha carreira. Sou graduado em Licenciatura Plena em Letras - Português desde 2009 e, com o objetivo de expandir meus conhecimentos estratégicos, concluí duas pós-graduações na área pública: a primeira em Governança Pública e Gestão Administrativa, em 2018, e a mais recente focada em Administração Pública, em 2026. Nesse contexto, embora a conclusão da pós-graduação em Governança Pública e Gestão Administrativa, em 2018, tenha sido um marco fundamental — inclusive utilizado para a concessão do Incentivo à Qualificação (IQ) —, foi o contínuo compromisso

com a excelência que me impulsionou a dar um passo além. Neste ano de 2026, a conclusão da minha segunda pós-graduação *Lato Sensu*, em Administração Pública, foi consolidação crucial para responder aos complexos desafios da gestão universitária. Esta segunda formação especializada expandiu significativamente meus horizontes teóricos e práticos, permitindo o aprofundamento de competências técnicas essenciais para a otimização de fluxos, o planejamento estratégico e a gestão de processos no setor público. Mais do que somar títulos, a conquista dessa dupla pós-graduação potencializou minha capacidade de articular conhecimentos de forma transversal, enriquecendo a fundamentação crítica e a análise técnica necessárias para enfrentar os desafios diários da minha profissão.

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

Diante do conjunto de experiências apresentadas — que soma **95,5 pontos** distribuídos em **7 critérios específicos**, ultrapassando substancialmente o mínimo exigido de 52 pontos e 5 critérios —, conclui-se que a trajetória demonstrada evidencia o desenvolvimento contínuo de saberes, a ampliação progressiva de responsabilidades, a relevante contribuição institucional e o pleno domínio das competências associadas ao nível **RSC-V do RSC-PCCTAE**.

Assim, resta amplamente comprovado o preenchimento dos requisitos estabelecidos pelo **Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026**, que regulamenta a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. As habilidades e os conhecimentos aperfeiçoados ao longo dos anos não apenas aprimoraram a execução das minhas atribuições funcionais, mas também elevaram o nível de responsabilidade assumido, otimizaram processos de trabalho, impulsionaram a disseminação do conhecimento técnico-científico e geraram impactos significativos nos resultados da Universidade Federal do Acre (UFAC).

Diante do exposto, submeto o presente processo à **CRSC-PCCTAE** para avaliação e devido enquadramento, com base na legislação vigente e demais normas aplicáveis.

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, 17 de agosto de 2026.

Assinado Eletronicamente

ROSÂNGELA NEGREIROS DA SILVA COSTA

Assistente em Administração



Documento assinado eletronicamente por **Rosângela Negreiros da Silva Costa**, Assistente em Administração, em 17/08/2026, às 14:31, 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 **2195886** e o código CRC **A41E53E5**.

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

Referência: Processo nº 23107.021272/2026-06

SEI nº 2195886