



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
COORDENADORIA DE ANÁLISES E AQUISIÇÕES

**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 23107.020798/2026-61

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	Suzana Rodrigues de Souza Feitosa	MATRÍCULA SIAPE	2186822		
CARGO	Assistente em Administração				
FUNÇÃO	Não possui				
LOTAÇÃO	Coordenadoria de Análises e Aquisições (CAA)				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	21/01/2015	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 teve início em 21 de janeiro de 2015, quando ingressei no serviço público no cargo de Assistente em Administração. Desde então, atuo de forma contínua na área de compras e contratações públicas, desenvolvendo conhecimentos técnicos e competências que foram sendo consolidados ao longo da minha experiência profissional.

Durante esse período, acompanhei as mudanças na estrutura organizacional da Universidade. Inicialmente, estive lotada no Setor de Compras, vinculado à Diretoria de Material e Patrimônio. Posteriormente, em decorrência da reorganização administrativa, passei a integrar a Coordenadoria de Análise e Aquisições, vinculada à Diretoria de Compras e Serviços, mantendo minha atuação voltada à instrução dos processos de contratação.

Ao longo da minha trajetória, minhas atribuições evoluíram significativamente, passando da execução de rotinas administrativas para atividades de maior complexidade técnica e responsabilidade. Atualmente, participo ativamente do planejamento das contratações públicas, compondo diversas Equipes de Planejamento da Contratação, nas quais colaboro com a definição da solução mais adequada para atender às necessidades institucionais, observando os princípios da eficiência, da economicidade e da legalidade.

Nesse percurso, atuei em 108 designações para equipes de planejamento, contribuindo para a elaboração e organização dos documentos necessários à instrução dos processos de contratação. Também participei efetivamente de nove processos de contratação direta, com atuação na produção e/ou assinatura de documentos técnicos, demonstrando experiência e conhecimento nas atividades relacionadas às contratações públicas.

No exercício dessas atividades, elaboro os principais artefatos que subsidiam as contratações públicas, como Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR) e Análises de Riscos. Esses documentos demandam análise crítica das demandas apresentadas pelas unidades requisitantes, avaliação das alternativas disponíveis no mercado, identificação e mitigação de riscos, definição de requisitos técnicos e estabelecimento de critérios capazes de assegurar contratações eficientes, sustentáveis e alinhadas aos objetivos institucionais.

Também desenvolvo atividades relacionadas à pesquisa de mercado, realizando cotações de preços, elaborando declarações de preços praticados e conduzindo procedimentos de Intenção de Registro de Preços (IRP), fornecendo subsídios técnicos para a formação do valor estimado das contratações e para a adoção das estratégias mais vantajosas para a Administração Pública.

As Notas Técnicas elaboradas e/ou assinadas no âmbito dos processos de contratação direta constituem registros da atuação técnica desenvolvida na análise e instrução das contratações públicas. Esses documentos apresentam fundamentos e elementos técnicos necessários à avaliação da demanda e subsidiam a tomada de decisão administrativa, evidenciando a participação efetiva nas atividades relacionadas ao planejamento, análise e formalização das contratações.

A experiência acumulada ao longo dos anos permitiu o desenvolvimento de competências relacionadas à interpretação e aplicação da legislação de contratações públicas, à análise processual, ao planejamento das aquisições, à gestão de riscos, ao trabalho colaborativo em equipes multidisciplinares e ao assessoramento técnico das unidades demandantes. Esse processo de aprendizagem contínua foi intensificado pelas mudanças legislativas ocorridas na área de compras públicas, exigindo constante atualização, aperfeiçoamento e adaptação das práticas administrativas.

Assim, minha trajetória profissional evidencia uma evolução contínua das responsabilidades assumidas e dos saberes construídos no exercício do cargo, refletindo não apenas o desempenho das atribuições inerentes à função de Assistente em Administração, mas também o desenvolvimento de competências técnicas especializadas voltadas ao planejamento das contratações públicas, à produção de documentos técnicos e à melhoria dos processos administrativos da Universidade, contribuindo para o fortalecimento da governança, da eficiência administrativa e do atendimento ao interesse público.

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 decorrer de minha atuação profissional, participei como membro de três Comissões de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, regularmente instituídas pela Universidade por meio da Portaria nº 1.096, de 26 de maio de 2021, da Portaria nº 1.971, de 8 de julho de 2024, e da Portaria nº 1.482, de 25 de abril de 2025.

A participação nessas comissões representou uma oportunidade de contribuir diretamente com um importante processo da gestão de pessoas da instituição, voltado à avaliação do desempenho de servidores em estágio probatório. Como membro, participei das atividades de acompanhamento e análise do desempenho funcional dos servidores avaliados, observando os critérios estabelecidos na legislação e nos normativos institucionais, sempre pautada pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da transparência e da objetividade.

A atuação em colegiados dessa natureza exigiu postura ética, responsabilidade, imparcialidade e capacidade de análise, além do compromisso com decisões fundamentadas e construídas de forma colaborativa. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho em equipe, à interpretação e aplicação de normas administrativas, à avaliação de desempenho e ao fortalecimento da cultura institucional de valorização e desenvolvimento dos servidores públicos.

Ao integrar essas comissões, pude ampliar minha compreensão sobre os processos de gestão de pessoas no âmbito da administração pública federal, fortalecendo competências que também repercutem na minha atuação cotidiana, especialmente quanto à observância dos princípios da administração pública, à análise criteriosa de informações e à tomada de decisões técnicas.

Essa participação demonstra meu envolvimento em instâncias formais de assessoramento e apoio à gestão universitária, contribuindo para o aprimoramento dos processos institucionais e para o fortalecimento da governança administrativa da Universidade, em consonância com o critério previsto para este requisito no âmbito do Reconhecimento de Saberes e Competências, **Critério nº 3**.

A comprovação das atividades descritas está respaldada na documentação acostada aos requerimentos, com destaque para os documentos referentes ao Critério nº 3, constantes das páginas 1 a 7 do anexo.

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

A atualização permanente dos conhecimentos técnicos constitui uma prática constante na minha trajetória profissional, especialmente em razão da natureza das atividades desenvolvidas na área de compras e contratações públicas, que demanda domínio da legislação, dos procedimentos administrativos e das boas práticas de gestão pública. Nesse contexto, participei de ações de formação continuada e capacitação voltadas ao aperfeiçoamento das competências necessárias ao desempenho das minhas atribuições, em consonância com os interesses institucionais da Universidade.

Entre as capacitações realizadas, destaco o curso Direito Administrativo, concluído em julho de 2026, com carga horária de 30 horas, que ampliou meus conhecimentos sobre os princípios que regem a Administração Pública, os atos administrativos, os deveres e responsabilidades dos agentes públicos e os fundamentos jurídicos que orientam a atuação administrativa.

Também participei do curso Nova Lei de Licitações e Contratos – Lei nº 14.133/2021, concluído em 2022, com carga horária de 24 horas. Essa capacitação foi fundamental para o aperfeiçoamento da minha atuação na área de contratações públicas, permitindo aprofundar conhecimentos sobre o planejamento das contratações, governança, gestão de riscos, elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, pesquisa de preços, modalidades de contratação e demais procedimentos introduzidos pela nova legislação.

Com o objetivo de ampliar meus conhecimentos sobre a gestão patrimonial da Universidade, concluí, em 2022, os treinamentos Inventário Patrimonial – Módulo I e Inventário Patrimonial – Módulo II, ambos com carga horária de 16 horas. Essas capacitações contribuíram para o fortalecimento da compreensão sobre os processos de controle patrimonial, inventário físico, responsabilidade administrativa e gestão dos bens públicos, conhecimentos que dialogam diretamente com as atividades desenvolvidas na área administrativa e favorecem uma visão integrada dos processos institucionais.

As ações de capacitação realizadas refletem meu compromisso com a formação continuada e com o aprimoramento permanente das competências profissionais. Os conhecimentos adquiridos têm sido incorporados à minha prática cotidiana, qualificando a instrução dos processos administrativos, o planejamento das contratações públicas, a elaboração de documentos técnicos e o assessoramento às unidades demandantes. Dessa forma, o investimento contínuo em capacitação contribui para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, para o fortalecimento da governança institucional e para o apoio às atividades-fim da Universidade, viabilizando, por meio de processos administrativos mais eficientes e seguros, as ações de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

As capacitações apresentadas no **Requisito II** possuem características e finalidades distintas, razão pela qual foram enquadradas em critérios específicos.

O curso de Direito Administrativo, realizado por iniciativa própria, está relacionado à formação continuada e ao desenvolvimento de competências necessárias ao aprimoramento da atuação profissional, especialmente considerando as atribuições exercidas na área de análise e aquisições. Atende, portanto, aos requisitos estabelecidos no **Critério II-9**, observada a carga horária mínima exigida e a não utilização da capacitação para fins de aceleração da promoção na carreira.

Por outro lado, as demais capacitações foram realizadas no âmbito de ações promovidas e/ou ofertadas pela Instituição Federal de Ensino, estando vinculadas aos seus interesses institucionais e às atividades desenvolvidas no ambiente de trabalho. Dessa forma, enquadram-se no **Critério II-11**, que contempla a participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculados aos interesses da instituição.

Assim, o enquadramento em critérios distintos decorre da natureza, finalidade e forma de realização das capacitações, não havendo utilização de uma mesma atividade para obtenção de pontuação em ambos os critérios.

Os certificados comprobatórios das capacitações enquadradas nos **Critérios nº 9 e nº 11** encontram-se reunidos nas páginas **8 a 15 do anexo**, constituindo documentação comprobatória das atividades apresentadas.

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

No decorrer de minha atuação funcional na Universidade, não recebi premiações em eventos de reconhecimento público.

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

Ao longo da minha trajetória profissional, assumi responsabilidades técnico-administrativas que refletem a evolução das competências desenvolvidas na área de contratações públicas e o reconhecimento institucional da minha atuação. Essas responsabilidades foram formalizadas por meio de designações e portarias, evidenciando a confiança da Administração na condução de atividades que exigem conhecimento técnico, capacidade analítica e compromisso com os princípios da administração pública.

Entre os principais exemplos dessa atuação, destaco minha participação como membro de Equipes de Planejamento da Contratação, designada por meio de 108 portarias expedidas entre os anos de 2021 e 2026. Nessas equipes, atuei diretamente no planejamento das contratações, colaborando com a elaboração dos documentos técnicos que subsidiam os processos licitatórios, especialmente Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e Análises de Riscos, além da definição de estratégias de contratação compatíveis com as necessidades institucionais e com a legislação vigente.

A atuação nas Equipes de Planejamento da Contratação demanda conhecimento aprofundado da Lei nº 14.133/2021, das normas correlatas e das boas práticas de governança em contratações públicas. Exige, ainda, capacidade de análise das demandas institucionais, pesquisa de soluções disponíveis no mercado, identificação de riscos, definição de requisitos técnicos e atuação integrada com as unidades requisitantes, contribuindo para que as contratações sejam planejadas de forma eficiente, transparente e alinhada ao interesse público.

A recorrência das designações ao longo de diferentes exercícios demonstra a continuidade da confiança institucional no trabalho desenvolvido e evidencia o reconhecimento das competências técnicas adquiridas, bem como da capacidade de contribuir para o aprimoramento dos processos de contratação da Universidade.

2.4.1. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

A comprovação deste critério está fundamentada no exercício efetivo de atividades técnicas relacionadas ao planejamento e à instrução de contratações públicas, especialmente em procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação. Para tanto, são apresentados processos administrativos nos quais participei diretamente da preparação dos procedimentos, mediante a elaboração e/ou assinatura de documentos técnicos que integram sua instrução.

A documentação apresentada para o Critério IV-4 não se fundamenta exclusivamente nas designações formais para equipes de planejamento. As designações utilizadas para comprovação do Critério IV-2 constituem conjunto documental próprio, e não são reapresentadas como fundamento da pontuação ora pleiteada. No Critério IV-4, as portarias e despachos de designação eventualmente juntados aos processos têm a finalidade de demonstrar o vínculo formal com cada contratação, enquanto os documentos técnicos produzidos e/ou assinados demonstram as atividades efetivamente desempenhadas.

2.4.2. Matriz comprobatória dos processos

Processo	Identificação das páginas	Período de atuação	Modalidade	Atividades/documentos produzidos e/ou assinados
1	p. 253 a 298	06/02/2026 a 20/02/2026	Dispensa	Participação na elaboração de ETP, Matriz de Riscos e TR

2	p. 299 a 516	28/05/2025 a 17/07/2026	Dispensa	ETP, Matriz de Riscos, TR, pesquisa de preços, mapa comparativo e declaração de preços; processo inicialmente destinado à licitação e posteriormente convertido em dispensa para lotes fracassados
3	p. 517 a 570	15/04/2025 a 18/09/2025	Dispensa	Participação na equipe e elaboração e/ou assinatura de TR e Nota Técnica
4	p. 571 a 635	05/09/2025 a 12/11/2025	Dispensa	ETP, Matriz de Riscos, TR, mapa comparativo e declaração de preços
5	p. 636 a 666	13/12/2024 a 20/03/2025	Dispensa	ETP e TR, como integrante da equipe
6	p. 667 a 715	25/06/2026 a 06/07/2026	Inexigibilidade	ETP, Matriz de Riscos e TR
7	p. 716 a 770	30/07/2025 a 04/11/2025	Inexigibilidade	ETP, Matriz de Riscos, TR e Nota Técnica
8	p. 771 a 818	21/08/2025 a 10/09/2025	Inexigibilidade	ETP, Matriz de Riscos, TR e Nota Técnica
9	p. 819 a 872	30/05/2025 a 27/08/2025	Inexigibilidade	ETP, Matriz de Riscos, TR e Nota Técnica

2.4.3. Natureza da atuação nas contratações públicas

A Lei nº 14.133/2021 estabelece que a contratação direta compreende os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação. Nos termos de seu art. 72, o processo de contratação direta deve ser instruído, conforme o caso, com documentos como Estudo Técnico Preliminar, análise de riscos, Termo de Referência, estimativa de despesa, pareceres técnicos, justificativa de preço e outros elementos necessários à adequada formalização do procedimento. O art. 18, § 4º, determina, ainda, a aplicação à contratação direta, no que couber, das disposições relativas à fase preparatória.

Nesse contexto, minha atuação não se restringe à participação formal em equipes de planejamento. O conjunto documental demonstra participação concreta em atividades de planejamento, estruturação e instrução de contratações públicas, incluindo a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Matrizes de Riscos, Termos de Referência, Notas Técnicas, pesquisas de preços, mapas comparativos, declarações de preços praticados.

Essas atividades evidenciam a aplicação prática de conhecimentos relacionados à legislação de licitações e contratos, ao planejamento das contratações, à análise de riscos, à definição e estruturação dos objetos, à formação de preços e à elaboração de manifestações técnicas destinadas à adequada instrução dos processos administrativos.

2.4.4. Experiência comprovada nos processos de contratação direta

A documentação reunida demonstra a minha atuação em diferentes processos administrativos de contratação direta, envolvendo tanto dispensas quanto inexigibilidades, com participação em diferentes etapas da preparação e instrução dos procedimentos.

Destaca-se o Processo 2, inicialmente destinado à realização de procedimento licitatório e posteriormente convertido em contratação direta por dispensa para os lotes fracassados. Nesse processo, participei da preparação da contratação, tendo elaborado, entre outros documentos, Estudo Técnico Preliminar, Matriz de Riscos, Termo de Referência, pesquisa de preços, mapa comparativo de preços e declaração de preços praticados. A atuação nesse processo demonstra conhecimento de diferentes etapas do ciclo da contratação pública, inclusive da transição de uma tentativa de contratação por licitação para a contratação direta.

Ademais, merece destaque o Processo 4, no qual elaborei o Estudo Técnico Preliminar, a Matriz de Riscos e o Termo de Referência, além do mapa comparativo de preços e da declaração de preços praticados.

Nos Processos 3, 7, 8 e 9, a atuação técnica encontra-se igualmente documentada por meio de Notas Técnicas elaboradas e/ou assinadas por mim, constituindo registros individualizados da atividade desenvolvida no âmbito das respectivas contratações.

Os demais processos apresentados também demonstram minha participação na elaboração de documentos preparatórios, incluindo Estudos Técnicos Preliminares, Matrizes de Riscos e Termos de Referência, conforme discriminado na matriz probatória.

2.4.5. Continuidade da atuação profissional

Os períodos registrados nos documentos apresentados demonstram que a atuação em contratações públicas ocorreu de forma continuada, com processos cujos períodos de participação se sucedem e, em determinados casos, se sobrepõem.

A sobreposição de períodos não implica contagem duplicada de tempo. Ao contrário, os processos constituem evidências independentes de que permaneci atuando em atividades relacionadas às contratações públicas durante o período considerado.

Dessa forma, a documentação demonstra a continuidade do exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades.

2.4.6. Distinção entre os Critérios IV-2 e IV-4

A fim de evitar qualquer dúvida quanto à utilização da documentação, ressalta-se que os Critérios IV-2 e IV-4 possuem fundamentos probatórios distintos.

Para o Critério IV-2, foram utilizadas as 108 portarias de designação para equipes de planejamento de contratação, que constituem conjunto documental específico destinado a comprovar as respectivas designações (p. 16 a 252 do anexo único).

Para o Critério IV-4, a comprovação está concentrada no exercício efetivo de atividades relacionadas às contratações públicas, demonstrado pelos processos de contratação direta e pelos documentos técnicos neles produzidos e/ou assinados por mim (p. 253 a 872 do anexo único).

Assim, eventual portaria ou despacho de designação anexado aos processos do Critério IV-4 possui função meramente complementar, demonstrando minha vinculação formal ao respectivo processo. A comprovação da atividade efetivamente exercida decorre, principalmente, dos documentos técnicos produzidos no curso da instrução processual.

Dessa forma, não se pretende utilizar a mesma portaria, a mesma designação ou a mesma experiência para obtenção simultânea de pontuação nos Critérios IV-2 e IV-4. O primeiro está fundamentado nas designações formais para equipes de planejamento, enquanto o segundo está fundamentado no exercício efetivo de atividades técnicas relacionadas à preparação e à instrução de contratações públicas de forma direta.

Essa distinção também observa a regra estabelecida pelo Decreto nº 13.048/2026, segundo a qual cada atividade somente pode ser considerada uma vez para fins de atendimento aos critérios específicos.

Além das atividades relacionadas ao planejamento das contratações, participei de ações institucionais de apoio técnico especializado, referentes ao **Critério IV-5**, reconhecidas formalmente pela Portaria nº 4.891, de 19 de dezembro de 2025, por meio da qual recebi elogio em reconhecimento ao desempenho e à dedicação demonstrados na execução das atividades administrativas relacionadas às emendas parlamentares da Universidade. Esse reconhecimento evidencia minha contribuição para uma ação institucional estratégica, que viabiliza investimentos em infraestrutura, aquisição de equipamentos, execução de projetos e fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação (p. 873 a 876 do anexo único).

Essas experiências demonstram que minha atuação profissional ultrapassa a execução das atividades rotineiras do cargo, refletindo o desenvolvimento de competências técnicas especializadas, a

capacidade de atuação em equipes multidisciplinares, o compromisso com a melhoria dos processos administrativos e a contribuição efetiva para o fortalecimento da governança e da gestão pública no âmbito da Universidade.

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

Durante minha trajetória profissional na Universidade, não exerci função ou cargo de direção, chefia ou assessoramento institucional que se enquadre nos critérios estabelecidos para pontuação deste requisito.

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

Embora possua formação acadêmica superior à exigida para o ingresso no cargo de Assistente em Administração, por meio da conclusão de duas pós-graduações lato sensu, não apresento esses títulos para fins de pontuação neste requisito do Reconhecimento de Saberes e Competências, pois os referidos cursos de pós-graduação já foram utilizados anteriormente para fins de concessão de Incentivo à Qualificação, em momentos distintos da minha trajetória funcional.

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

Com a experiência profissional adquirida e acumulada, desde o ingresso no cargo de Assistente em Administração em 21 de janeiro de 2015, desenvolvi e consolidei saberes e competências relacionados à área de compras e contratações públicas, adquiridos por meio da experiência prática, da formação continuada e da participação em atividades institucionais.

A atuação contínua na área possibilitou o aprimoramento de conhecimentos técnicos sobre planejamento das contratações, elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, Análises de Riscos, pesquisas de preços, declarações de preços praticados e procedimentos de Intenção de Registro de Preços. Essas atividades exigiram capacidade de análise, interpretação normativa, organização documental e aplicação dos princípios da eficiência, economicidade e legalidade.

A participação em diversas Equipes de Planejamento da Contratação e a instrução de processos de contratação direta ampliaram minha capacidade de atuação colaborativa, permitindo o desenvolvimento de competências relacionadas à análise de demandas institucionais, identificação de soluções, gestão de riscos e construção de documentos técnicos que subsidiam processos de contratação mais eficientes e alinhados às necessidades da Universidade.

As capacitações realizadas e a adaptação às mudanças normativas, especialmente com a implementação da Lei nº 14.133/2021, contribuíram para o aperfeiçoamento da minha atuação profissional, possibilitando maior autonomia, segurança técnica e qualidade na instrução dos processos administrativos.

Além das competências específicas da área de compras, desenvolvi habilidades relacionadas ao trabalho em equipe, responsabilidade, análise crítica, tomada de decisão e atuação em instâncias colegiadas, como nas Comissões de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório.

Os saberes construídos ao longo dessa trajetória qualificam a execução das minhas atribuições e contribuem para o fortalecimento da governança das contratações, a melhoria dos processos administrativos e o suporte às atividades institucionais de ensino, pesquisa, extensão e inovação da Universidade.

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

O conjunto da minha trajetória profissional demonstra a construção contínua de saberes e competências desenvolvidos no exercício do cargo de Assistente em Administração, com atuação especializada na área de compras e contratações públicas desde o ingresso na Universidade, em 21 de janeiro de 2015.

As experiências apresentadas neste memorial evidenciam uma evolução profissional marcada pela ampliação das responsabilidades assumidas, pelo aprimoramento técnico e pela contribuição efetiva para os processos institucionais.

A participação em Equipes de Planejamento da Contratação, a elaboração de artefatos técnicos, a atuação em comissões formalmente instituídas, a busca permanente por capacitação e o desenvolvimento de atividades relacionadas ao planejamento e à instrução das contratações demonstram a consolidação de competências alinhadas às exigências do nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado.

Para o Nível V, foram atendidos 6 critérios específicos de pontuação, totalizando 343 pontos, superando a pontuação mínima exigida de 52 pontos, conforme os parâmetros estabelecidos no art. 14 do Decreto nº 13.048/2026. Dessa forma, a documentação apresentada comprova o atendimento aos requisitos necessários para a concessão do nível pleiteado.

A trajetória descrita demonstra que os conhecimentos adquiridos ao longo da carreira ultrapassam a execução das atividades administrativas rotineiras, refletindo o desenvolvimento de competências técnicas, analíticas e institucionais aplicadas ao planejamento das contratações públicas, à melhoria dos processos administrativos e ao suporte às atividades finalísticas da Universidade.

Assim, o conjunto das experiências profissionais, das responsabilidades assumidas e dos resultados institucionais alcançados evidencia o alinhamento da minha trajetória ao Nível V de Reconhecimento de Saberes e Competências, demonstrando a contribuição efetiva para o fortalecimento da gestão pública universitária e para o cumprimento da missão institucional.

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, 11 de agosto de 2026.

Assinado Eletronicamente

SUZANA RODRIGUES DE SOUZA FEITOSA

Servidora



Documento assinado eletronicamente por **Suzana Rodrigues De Souza Feitosa**, **Assistente em Administração**, em 12/08/2026, às 10:24, 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 **2187673** e o código CRC **8D87AD64**.

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

Referência: Processo nº 23107.020798/2026-61

SEI nº 2187673