



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
EDITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

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 23107.019721/2026-48

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	Angela Maria Poças		MATRÍCULA SIAPE	1622266	
CARGO	Secretário Executivo				
FUNÇÃO	Coordenadora da Eufac				
LOTAÇÃO	Eufac				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	11/04/2008	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).

Orientação: Escreva em primeira pessoa, com linguagem objetiva. Cada atividade citada deve corresponder a um documento comprobatório anexado ao processo e ao número de item indicado no formulário de requerimento e na folha de pontuação. Lembre-se: cada atividade pontua uma única vez (art. 15, §4º) e o desempenho ordinário do cargo, sem demonstração de desenvolvimento, não é pontuável (art. 16).

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

Orientação: Apresente sua trajetória na Ufac e no serviço público: ingresso, unidades por onde passou, principais funções exercidas, evolução de responsabilidades e o contexto de atuação. Situe o leitor sobre quem você é profissionalmente.

Meu nome é **Angela Maria Poças** e sou servidora pública da Universidade Federal do Acre (Ufac) desde 2008. Ao longo desses anos, construí uma trajetória pautada pelo compromisso institucional, pelo aprimoramento contínuo e pela ampliação das responsabilidades que me foram confiadas.

Iniciei minha atuação na antiga Comissão Permanente de Vestibular (Copeve), setor que, posteriormente, foi transformado no Núcleo de Processo Seletivo (NUPS). Nesse período, desenvolvi atividades relacionadas à organização e execução de processos seletivos, adquirindo experiência na condução de vestibulares e demais procedimentos administrativos inerentes ao setor.

Posteriormente, fui lotada na Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), onde dei continuidade às atividades voltadas aos processos seletivos da universidade. Atuei diretamente na operacionalização do Sistema de Seleção Unificada (SiSU), na organização de vestibulares e na realização de concursos públicos, participando de todas as etapas necessárias para garantir a eficiência, a transparência e a regularidade desses processos.

Em 2018, passei a integrar a Assessoria de Eventos, onde desempenhei funções administrativas e assumi responsabilidades como fiscal e gestora de contratos. Essa experiência ampliou meus conhecimentos na área de gestão administrativa, acompanhamento contratual e fiscalização da execução de serviços, fortalecendo minha atuação na administração pública.

Na sequência, fui lotada na Assessoria de Comunicação, permanecendo com atribuições semelhantes, especialmente nas áreas administrativa, de gestão e fiscalização de contratos, consolidando minha experiência na condução de processos administrativos e no acompanhamento de contratos institucionais.

Desde 2021, exerço minhas atividades na Editora da Ufac, onde atualmente atuo como Coordenadora-Geral. Nessa função, sou responsável pela coordenação das atividades administrativas e operacionais da unidade, participo do Conselho Editorial, integro a equipe de planejamento de licitações e continuo exercendo as funções de gestora e fiscal de contratos, contribuindo para o planejamento, a execução e o fortalecimento das ações desenvolvidas pela Editora.

Além das atribuições inerentes ao meu cargo, minha experiência acumulada ao longo da carreira faz com que eu seja frequentemente designada para compor comissões de concursos públicos e processos seletivos, colaborando com a organização e execução desses certames.

Ao longo da minha trajetória na Ufac, observei uma evolução constante das minhas responsabilidades e competências profissionais. Busquei desenvolver uma atuação comprometida com os princípios da administração pública, pautada pela ética, responsabilidade, organização e dedicação ao serviço público. Essa experiência diversificada permitiu ampliar minha visão institucional e fortalecer minha capacidade de contribuir para o alcance dos objetivos da Universidade Federal do Acre, sempre com foco na eficiência, na transparência e na qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica e à sociedade.

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

Atuação como membro e presidente de grupos de trabalho formalmente constituídos no âmbito da Universidade Federal do Acre, participando do planejamento, organização, execução e acompanhamento de ações administrativas e acadêmicas. Também exerci atividades em comissões organizadoras de concursos e processos seletivos, contribuindo para a transparência, legalidade e eficiência dos procedimentos institucionais, com reflexos diretos no apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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

Atuação em atividades de gestão e apoio às ações institucionais relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, com destaque para a participação em Conselhos Editoriais de publicações acadêmicas da Universidade Federal do Acre. As atividades compreenderam análise, acompanhamento e editoração de obras científicas, contribuindo para a divulgação do conhecimento produzido pela instituição e para o fortalecimento das políticas editoriais universitárias.

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

XX

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

Exercício de atividades técnico-administrativas especializadas relacionadas à gestão contratual, fiscalização de contratos administrativos e participação em procedimentos licitatórios, conforme designações institucionais. As atividades envolveram acompanhamento da execução contratual, emissão de relatórios, conferência documental e apoio aos processos administrativos, contribuindo para a adequada execução das ações institucionais de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária.

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

Exercício de função gratificada no âmbito da Universidade Federal do Acre, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação e gestão administrativa da unidade, promovendo a organização dos processos de trabalho, o apoio às ações acadêmicas e administrativas e a integração entre os setores envolvidos nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional.

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

Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu em nível superior ao exigido para ingresso no cargo, ampliando a qualificação técnica para o desempenho das atividades institucionais. A formação contribuiu para o aperfeiçoamento das competências profissionais aplicadas à gestão universitária e ao apoio às ações de ensino, pesquisa e extensão e atuei na coordenação do Forgrad- Fórum dos Pró-Reitores de Graduação da região Norte realizado nos dias 12 e 13 de junho de 2017.

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

Orientação: Este é o núcleo do memorial. Explique quais saberes e competências você adquiriu ou desenvolveu a partir das atividades descritas, e como eles qualificam a execução das suas atribuições, geram inovação, ampliam responsabilidades ou produzem resultados institucionais relevantes (art. 16). Não basta listar atividades - demonstre o aprendizado e o impacto.

As atividades desenvolvidas ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre proporcionaram o aprimoramento contínuo de competências técnicas, gerenciais e relacionais que qualificam o desempenho das atribuições do cargo e ampliam minha capacidade de contribuir para o alcance dos objetivos institucionais.

A participação em comissões, conselhos editoriais, fiscalização de contratos administrativos e atividades de gestão fortaleceu competências relacionadas ao planejamento, organização, tomada de decisão, liderança, trabalho em equipe, comunicação institucional e interpretação da legislação aplicada à administração pública. Essas experiências ampliaram minha capacidade de atuar com responsabilidade, autonomia e visão sistêmica na condução de processos administrativos, assegurando maior eficiência, transparência e segurança na execução das atividades institucionais.

A atuação na Editora da Universidade Federal do Acre (EDUFAC) e nos Conselhos Editoriais possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos específicos sobre editoração científica, gestão do fluxo editorial, avaliação de publicações acadêmicas e disseminação da produção técnico-científica da Universidade. Esses saberes contribuíram diretamente para o fortalecimento das ações de ensino, pesquisa e extensão, ao ampliar a visibilidade e a qualidade da produção intelectual institucional.

A coordenação da organização do Fórum dos Pró-Reitores de Graduação da Região Norte (FORGRAD Norte), realizado em junho de 2017, proporcionou o aperfeiçoamento de competências em planejamento estratégico, coordenação de equipes, organização de eventos acadêmicos, articulação interinstitucional e gestão de processos. Essa experiência fortaleceu a capacidade de integração entre diferentes setores e instituições, favorecendo a troca de experiências e a disseminação de boas práticas voltadas ao aprimoramento das políticas de graduação e da gestão universitária.

A conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, aliada à experiência profissional acumulada, permitiu incorporar novos conhecimentos e metodologias à prática administrativa, promovendo melhorias nos processos de trabalho, maior capacidade de análise técnica e aperfeiçoamento da gestão pública. Esses conhecimentos refletem-se na adoção de soluções mais eficientes, na otimização de procedimentos administrativos e no fortalecimento das ações de apoio às atividades-fim da Universidade.

O conjunto dessas experiências demonstra um processo permanente de aprendizagem e desenvolvimento profissional, que resultou na ampliação das responsabilidades assumidas, na melhoria da qualidade dos serviços prestados e na geração de resultados institucionais relevantes, contribuindo para o fortalecimento da missão da Universidade Federal do Acre nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

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

Orientação: Conclua demonstrando porque o conjunto da sua trajetória se alinha ao nível de RSC pleiteado. Relacione a pontuação alcançada e a quantidade de critérios com os mínimos exigidos para o nível (art. 14), evidenciando o atendimento aos requisitos.

Diante do exposto, verifica-se que o conjunto das atividades desenvolvidas ao longo da minha trajetória funcional evidencia um processo contínuo de aperfeiçoamento profissional, aquisição de saberes e desenvolvimento de competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo, refletindo diretamente na melhoria dos processos institucionais e no fortalecimento das ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão da Universidade Federal do Acre.

As experiências acumuladas em atividades de gestão, participação em comissões, fiscalização de contratos administrativos, atuação na Editora da UFAC e em Conselhos Editoriais, coordenação da organização do Fórum dos Pró-Reitores de Graduação da Região Norte (FORGRAD Norte), bem como a qualificação em nível de pós-graduação lato sensu, demonstram uma atuação profissional pautada pelo compromisso institucional, pela busca permanente de qualificação e pela capacidade de produzir resultados relevantes para a Administração Pública.

Conforme demonstrado na Planilha de Pontuação e nos documentos comprobatórios apresentados, foram alcançados **105,50 pontos**, distribuídos em **9 critérios**, superando os requisitos mínimos estabelecidos para a concessão do **Reconhecimento de Saberes e Competências – Nível VI**, previstos no art. 14 da regulamentação aplicável.

Assim, resta evidenciado que minha trajetória profissional atende aos pressupostos do decreto 13.048 de 3 de julho de 2026 que estabelece os critérios e os procedimentos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores ocupantes dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, uma vez que os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos ao longo da carreira qualificaram o exercício das atribuições do cargo, ampliaram o nível de responsabilidade assumido, favoreceram a implementação de melhorias nos processos de trabalho, fortaleceram a difusão do conhecimento científico e técnico e produziram resultados institucionais relevantes para a Universidade Federal do Acre.

Dessa forma, considerando a pontuação obtida, a quantidade de critérios atendidos e a demonstração dos saberes e competências efetivamente desenvolvidos, concluo que estão plenamente preenchidos os requisitos necessários para o deferimento do Reconhecimento de Saberes e Competências – **RSC Nível VI**.

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, 23 de julho de 2026.

Assinado Eletronicamente

ANGELA MARIA POÇAS

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Angela Maria Pocas, Coordenador**, em 24/07/2026, às 07:00, 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 **2159160** e o código CRC **D524A2C2**.

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

Referência: Processo nº 23107.019721/2026-48

SEI nº 2159160