



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
GRÁFICA UNIVERSITÁRIA

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 23107.020122/2026-77

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	Carlos Alberto Santos da Cruz		MATRÍCULA SIAPE	0414575	
CARGO	Técnico em Artes Gráficas				
FUNÇÃO					
LOTAÇÃO	Gráfica Universitária				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	16/11/1982	NÍVEL DE RSC PRETENDIDO	☐ RSC-I ☐ RSC-II ☐ RSC-III ☐ RSC-IV ☒ RSC-V ☐ RSC-VI	TITULAÇÃO	☐ Ensino Fundamental ☐ Ensino Médio ☐ Graduado ☒ Especialista ☐ Mestre

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

Ingressei na Universidade Federal do Acre em 16 de novembro de 1982, iniciando minha trajetória profissional no setor de obras, onde exerci atividades como servente de pedreiro. Nesse período, participei diretamente das rotinas de apoio à manutenção e à expansão da infraestrutura universitária, em um contexto de demandas práticas e operacionais essenciais ao funcionamento da Instituição.

Posteriormente, passei a atuar no almoxarifado do setor de obras, desenvolvendo atividades relacionadas à liberação e ao controle de materiais indispensáveis à execução dos serviços, tais como cimento e combustível destinado aos veículos empregados nas atividades de construção. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à organização de materiais, controle de recursos, fluxo de demandas e responsabilidade no atendimento às necessidades do setor.

Com a progressiva privatização dos serviços de construção, fui lotado na Biblioteca Central da UFAC, inicialmente trabalhando com as máquinas de reprodução de documentos. Quando essa atividade também passou por processo de terceirização, fui convidado a atuar no setor de encadernação e restauração de livros, então vinculado às dependências da Biblioteca. Nesse espaço, permaneci por vários anos, executando atividades relacionadas à conservação, restauração, encadernação e preservação do acervo bibliográfico da Universidade.

Em razão do enquadramento funcional ocorrido na Instituição, fui promovido ao cargo de Técnico em Artes Gráficas, considerando que as atividades que eu já desenvolvia no setor de encadernação e restauração estavam relacionadas à área gráfica. O tempo de trabalho exercido nessas atribuições, inclusive no período em que ainda ocupava o cargo de origem, foi reconhecido institucionalmente, com o pagamento da indenização correspondente ao exercício de atividades diversas da função inicialmente ocupada.

Ainda na Biblioteca, fui convidado a assumir a chefia do Serviço de Auxílio aos Leitores, setor de importância fundamental para o atendimento à comunidade universitária e para o acesso dos usuários aos serviços bibliotecários. Exerci função gratificada nesse setor por longo período, atuando na organização das rotinas de atendimento, no apoio aos usuários e na condução das atividades da equipe. Conforme declaração de cargos e funções emitida pelos sistemas estruturantes de pessoal, exerci função gratificada no Serviço de Auxílio aos Leitores entre novembro de 2000 e agosto de 2011 e, posteriormente, na Coordenadoria de Atendimento ao Usuário, entre setembro de 2011 e fevereiro de 2013.

Após esse período, retornei temporariamente às atividades de encadernação e restauração de livros. Minha trajetória na Biblioteca da UFAC totalizou aproximadamente 28 anos de atuação, envolvendo atividades técnicas, de conservação documental, atendimento ao público, coordenação de serviços e apoio direto às atividades acadêmicas da Universidade.

Posteriormente, fui transferido para a Gráfica Universitária, unidade em que me encontro atualmente lotado. Na Gráfica, continuo exercendo atividades compatíveis com o cargo de Técnico em Artes Gráficas, colocando a experiência acumulada ao longo de mais de quatro décadas de serviço público a favor da produção gráfica, da comunicação institucional e do apoio às ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão da UFAC.

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

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

Participei da representação dos servidores técnico-administrativos no Conselho Universitário da UFAC, na condição de suplente, conforme Resolução nº 01-A, de 27 de março de 2008. Essa participação representou oportunidade de acompanhar e contribuir com a dinâmica dos órgãos colegiados da Instituição, fortalecendo minha compreensão sobre a estrutura universitária, os processos de deliberação coletiva e a representação dos interesses dos servidores TAES.

Também exerci mandato sindical como Secretário-Geral do Sindicato dos Trabalhadores em Educação do 3º Grau do Acre — SINTEST-AC, no período de janeiro de 2018 a dezembro de 2020. No exercício dessa função, participei das atividades administrativas da entidade, das assembleias, da representação institucional da categoria e das demais ações previstas no Estatuto Social do Sindicato.

A atuação sindical permitiu minha participação em espaços de diálogo, mobilização e defesa dos interesses dos TAES, contribuindo para o fortalecimento da representação coletiva, para a circulação de informações de interesse da categoria e para a interlocução entre os servidores e a administração pública.

Documentos comprobatórios: Representação no Conselho Universitário — Anexo Único, p. 16 a 21; Declaração do exercício de mandato sindical no SINTEST-AC — Anexo Único, p. 22.

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

Busquei aperfeiçoamento contínuo por meio da participação em cursos e capacitações relacionados à gestão, produção, qualidade, organização de materiais, proteção de dados, informática e design gráfico. Essas formações contribuíram para atualizar e ampliar conhecimentos úteis à minha atuação profissional, especialmente considerando as exigências técnicas e organizacionais das atividades desenvolvidas na Gráfica Universitária e a experiência acumulada em setores administrativos e de atendimento da UFAC.

No âmbito das capacitações utilizadas para este requerimento, concluí os cursos de Ferramentas da Qualidade, Design Thinking, Gestão da Produção, Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD, Controle de Materiais e Design Gráfico. Os conteúdos abordados estão relacionados à melhoria de processos, criatividade aplicada, planejamento de produção, organização de materiais, proteção de informações pessoais e fundamentos de comunicação visual.

Participei também de capacitações e cursos vinculados a interesses institucionais, entre os quais se destacam: curso de informática; Curso de Inglês Instrumental promovido pela UFAC; curso Word na Prática; e curso Excel na Prática. Essas formações contribuíram para o fortalecimento da minha capacidade de utilizar ferramentas digitais, elaborar documentos, organizar informações, apoiar rotinas administrativas e aperfeiçoar minha comunicação profissional.

As capacitações apresentadas demonstram meu compromisso com a atualização permanente, mesmo após longa trajetória no serviço público, evidenciando disposição para incorporar conhecimentos aplicáveis às demandas institucionais contemporâneas.

Documentos comprobatórios: Certificados de capacitações — Anexo Único, p. 23 a 34; Certificado de informática — Anexo Único, p. 35 a 36; Certificado do Curso de Inglês Instrumental — Anexo Único, p. 37; Certificados dos cursos Word na Prática e Excel na Prática — Anexo Único, p. 38 a 39.

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

Não apresento, neste instrumento, atividades pontuáveis relativas ao recebimento de premiações de âmbito internacional, nacional, local ou institucional por projetos implementados na administração pública.

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

Não apresento, para fins de pontuação neste instrumento, atividades enquadradas nos critérios específicos do presente requisito.

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

Exerci funções gratificadas na Universidade Federal do Acre por período superior a doze anos, conforme declaração extraída dos sistemas estruturantes de gestão de pessoas do Governo Federal.

Atuei no Serviço de Auxílio aos Leitores, unidade vinculada à Biblioteca da UFAC, de novembro de 2000 a agosto de 2011. Nessa função, fui responsável pela condução das rotinas do setor, pelo apoio ao atendimento dos usuários, pela organização dos serviços e pelo acompanhamento das demandas relacionadas ao acesso da comunidade universitária aos recursos e serviços bibliotecários.

Posteriormente, atuei na Coordenadoria de Atendimento ao Usuário, entre setembro de 2011 e fevereiro de 2013, dando continuidade às atividades de gestão e atendimento no âmbito da Biblioteca. O exercício dessas funções fortaleceu minhas competências de liderança, responsabilidade funcional, organização de fluxos de trabalho, relacionamento interpessoal, orientação de usuários e compromisso com a qualidade dos serviços prestados pela Universidade.

O tempo de exercício das funções gratificadas demonstra que minha trajetória ultrapassou o desempenho ordinário das atividades do cargo, pois envolveu a assunção formal de responsabilidades de chefia e coordenação em setor estratégico de atendimento à comunidade acadêmica.

Documento comprobatório: Declaração de Cargos e Funções Comissionados — Anexo Único, p. 40 a 41.

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

Participei, em caráter colaborativo e mediante parceria institucional, do desenvolvimento e da produção de materiais gráficos destinados à realização do XII Seminário de Boas Práticas em Planejamento e Governança Pública: Governança, Políticas Públicas e Desenvolvimento Regional na Amazônia: desafios estruturais para o Acre.

O evento foi realizado nos dias 14, 15 e 16 de julho de 2026, no âmbito da UFAC, em parceria com a Universidade Tecnológica Federal do Paraná — UTFPR e o Instituto Federal do Acre — IFAC. Minha colaboração consistiu na produção técnica de materiais gráficos necessários à realização e à apresentação institucional do seminário.

A atividade foi desenvolvida a partir de solicitação específica de apoio a evento acadêmico e resultou em entrega técnica direcionada à divulgação e à viabilização do evento. A produção gráfica contribuiu para a organização visual e institucional do seminário, favorecendo a comunicação com o público, a divulgação das atividades acadêmicas e a difusão de conhecimentos relacionados ao planejamento, à governança pública e ao desenvolvimento regional na Amazônia.

Registro, ainda, que essa colaboração ocorreu em contexto de movimento grevista da categoria, tendo prestado apoio voluntário para contribuir com a realização do evento acadêmico. Essa atuação evidencia meu compromisso institucional e a aplicação dos conhecimentos técnicos da área gráfica em benefício de ação acadêmica de relevância para a UFAC e instituições parceiras.

Documentos comprobatórios: Declaração da Coordenação Local do PCI/MINTER UTFPR-UFAC-IFAC; Projeto Operacional do XII Seminário; Divulgação institucional e página do evento. Conforme p. 27 a 55 do Anexo único.

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

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre proporcionou a aquisição e o desenvolvimento progressivo de saberes técnicos, administrativos, organizacionais e relacionais. Iniciei minha vida funcional em atividades operacionais no setor de obras, posteriormente atuei no almoxarifado, na Biblioteca e, atualmente, na Gráfica Universitária. Essa diversidade de experiências permitiu que eu compreendesse diferentes necessidades institucionais e desenvolvesse uma atuação comprometida com o funcionamento da Universidade.

A experiência no setor de obras e no almoxarifado contribuiu para a formação de competências relacionadas à organização de materiais, ao controle de recursos, ao atendimento de demandas e ao cumprimento de rotinas que exigem responsabilidade e atenção. Tais conhecimentos permanecem relevantes em minha atuação atual, especialmente no planejamento e na organização de materiais empregados nos serviços gráficos.

A atuação no setor de encadernação e restauração de livros possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos técnicos relacionados à conservação, ao acabamento, à recuperação e à preservação de documentos e obras bibliográficas. Essas atividades exigiam cuidado, precisão, domínio de procedimentos específicos e compromisso com a preservação do patrimônio documental e acadêmico da Universidade.

O longo período de trabalho na Biblioteca da UFAC, especialmente no exercício de função gratificada no Serviço de Auxílio aos Leitores e na Coordenadoria de Atendimento ao Usuário, fortaleceu minhas competências de gestão de pessoas, organização de rotinas de atendimento, mediação de demandas, comunicação com usuários e responsabilidade pela continuidade dos serviços. A experiência de chefia ampliou minha capacidade de tomar decisões no âmbito das atribuições do setor, orientar atividades e lidar com situações que exigiam postura profissional, equilíbrio e compromisso com o interesse público.

A participação no Conselho Universitário e o exercício de mandato sindical como Secretário-Geral do SINTEST-AC também contribuíram para a ampliação da minha compreensão sobre representação institucional, participação coletiva, diálogo com diferentes segmentos e defesa dos interesses dos servidores. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de atuação em espaços coletivos e de compreensão da Universidade como instituição pública, democrática e socialmente comprometida.

As capacitações realizadas reforçaram e atualizaram conhecimentos relacionados à gestão da produção, controle de materiais, qualidade, design gráfico, ferramentas digitais, proteção de dados e elaboração de documentos. Em especial, os cursos de design gráfico e gestão da produção possuem relação direta com a área em que atualmente atuo, enquanto os cursos de Word, Excel, informática e LGPD contribuem para a execução mais qualificada de rotinas administrativas e técnicas.

Por fim, a participação na produção de materiais gráficos para o XII Seminário de Boas Práticas em Planejamento e Governança Pública evidencia a aplicação prática dos saberes adquiridos ao longo da carreira. Ao colocar minha experiência técnica a serviço de um evento acadêmico interinstitucional, contribuí para a difusão do conhecimento e para a adequada apresentação institucional de atividade vinculada ao ensino, à pesquisa e à extensão.

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

O presente Memorial Descritivo demonstra que minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre é marcada por experiência consolidada, desenvolvimento progressivo de responsabilidades e contribuição efetiva para diferentes áreas da Instituição. Ao longo de mais de quatro décadas de serviço público, atuei em atividades operacionais, administrativas, técnicas, de atendimento ao público, de chefia, de representação coletiva e de produção gráfica.

As atividades apresentadas estão vinculadas aos requisitos do RSC-PCCTAE e aos documentos anexados ao processo. No Requisito I, apresento a participação em órgão colegiado universitário e o exercício de mandato sindical, experiências que demonstram envolvimento em representação institucional e coletiva. No Requisito II, apresento cursos e capacitações que evidenciam meu compromisso com a atualização profissional e com a ampliação de conhecimentos úteis às necessidades institucionais. No Requisito V, destaco o exercício formal de funções gratificadas por mais de doze anos, com responsabilidades de chefia e atendimento à comunidade universitária. No Requisito VI, apresento a produção técnica de materiais gráficos para evento acadêmico de alcance interinstitucional, com contribuição concreta para a difusão do conhecimento.

Embora não tenha apresentado pontuação nos Requisitos III e IV, o conjunto de atividades descritas demonstra uma trajetória profissional ampla e coerente com o nível pleiteado, marcada por responsabilidades crescentes, atuação em áreas diversas e compromisso contínuo com a UFAC.

Para o RSC-V, apresento pontuação total de 58 pontos, superior à pontuação mínima exigida, com utilização de 6 critérios específicos, quantitativo igualmente compatível com os parâmetros exigidos para o nível pleiteado. As atividades descritas não representam apenas o exercício ordinário do cargo, pois evidenciam desenvolvimento de competências, participação em instâncias representativas, assunção de funções de chefia, busca por qualificação e aplicação de conhecimento técnico em ação institucional relevante. Dessa forma, entendo que o conjunto documental apresentado demonstra o atendimento aos critérios legais e regulamentares necessários à concessão do RSC-V.

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, 10 de agosto de 2026.

Assinado Eletronicamente

CARLOS ALBERTO SANTOS DA CRUZ

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Santos da Cruz, Técnico em Artes Gráficas**, em 10/08/2026, às 21:08, 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 **2162017** e o código CRC **F7DF7C44**.

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

Referência: Processo nº 23107.020122/2026-77

SEI nº 2162017