



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
BIBLIOTECA CENTRAL

**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 23107.027116/2026-41

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	IRENE DE LIMA JORGE		MATRÍCULA SIAPE	1456115	
CARGO	BIBLIOTECÁRIA DOCUMENTALISTA				
FUNÇÃO	BIBLIOTECÁRIA DOCUMENTALISTA				
LOTAÇÃO	BIBLIOTECA CENTRAL				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	04/06/2004	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
Eu, Irene de Lima Jorge, SIAPE 1456115, Bibliotecária, nível de classificação E, apresento este memorial como registro organizado da minha trajetória profissional, dos saberes mobilizados no exercício do cargo e das contribuições institucionais desenvolvidas no âmbito do RSC-PCCTAE. Essa trajetória se insere no contexto de atuação junto à Universidade Federal do Acre, UFAC, campus/unidade Rio Branco, vinculada à UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE. Ao longo do vínculo funcional, destacam-se os seguintes elementos de contextualização: ingresso em Instituição Federal de Ensino em 04/06/2004; lotação em BIBLIOTECA CENTRAL; função ou encargo atual: Bibliotecária. Para fins deste requerimento, considero especialmente o seguinte contexto: nível de RSC pretendido: RSC-V; pontuação mínima indicada: 52 pontos e 5 critérios específicos, sendo pelo menos 1 dos requisitos IV, V ou VI; saldo excedente/banco de pontos: 0 pontos.

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

Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos (Por designação)
Entre as informações prestadas, destaca-se designação para compor a Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico administrativos em Educação, na qual atuei como membro. A referida Portaria foi emitida pela Universidade Federal do Acre, através da Pro Reitoria de Administração, por sua Diretoria e assinada pelo então Reitor, o Prof. Dr. Jonas Pereira de Souza Filho. O registro profissional demonstra participação institucional, colaboração em instâncias formais e contribuição para processos de interesse público.

Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (Por designação)
Entre as informações prestadas, destaca-se participação, como fiscal de aplicação de prova em concurso público para professor efetivo do Magistério Superior, no dia 26 de setembro de 2021, contribuindo para a lisura e organização do processo seletivo. Este, por sua vez, foi regido pelo Edital nº45/PROGRAD - 2019. Quanto ao documento que comprova a sua atuação, trata-se de uma Declaração assinada digitalmente pela Pro Reitora Substituta de Graduação, a Profª Eliana Cavalcante de Almeida, em 24 de julho de 2026. O relato apresentado reforça participação institucional, colaboração em instâncias formais e contribuição para processos de interesse público.

Item 7 - Exercício de mandato em entidade sindical da categoria (Por ano ou fração acima de seis meses)
A atividade corresponde a membro da Diretoria Executiva do Sindicato Estadual dos Trabalhadores em Educação do Terceiro Grau - SINTEST/AC, para o biênio 2014-2015, no Cargo de Secretaria Geral da Entidade, contribuindo para a representação sindical da categoria, por vitória da Chapa I, denominada "A Luta Continua" cujo o Presidente era o colega Robson José Barros de Mendonça. O relato apresentado reforça participação institucional, colaboração em instâncias formais e contribuição para processos de interesse público.

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

Ao longo da minha trajetória profissional, tenho buscado aprimorar continuamente meus conhecimentos e competências por meio da participação em cursos de capacitação e ações de formação continuada. Essas experiências contemplaram diferentes áreas relacionadas à gestão pública, administração, gestão de pessoas, biblioteconomia, ciência da informação, gestão de bibliotecas, arquivologia, gestão documental, tecnologia da informação e desenvolvimento profissional.

Entre as formações realizadas, destacam-se capacitações em planejamento e governança pública, gestão da qualidade, administração pública, gestão de bibliotecas, Biblioteconomia e Ciência da Informação, gestão e avaliação de documentos, arquivologia, sistemas de informação, informática, gestão do conhecimento, comunicação organizacional, gestão de conflitos, administração de recursos humanos e administração do tempo. Também foram realizadas formações relacionadas à ética na administração pública, direitos humanos, educação, sustentabilidade e educação ambiental.

Esse conjunto de capacitações contribuiu para ampliar e atualizar meus conhecimentos técnicos e administrativos, fortalecendo competências necessárias ao desempenho das atividades profissionais. As formações também possibilitaram o aperfeiçoamento de conhecimentos aplicáveis à gestão de unidades de informação, à organização e preservação documental, ao uso de tecnologias e à gestão de processos e pessoas.

A formação continuada representa, assim, um processo permanente de qualificação profissional, contribuindo para o aprimoramento das atividades desenvolvidas e para o apoio às ações de gestão e ao desenvolvimento institucional da Universidade Federal do Acre.

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

Não tenho nada a declarar

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

Não tenho nada a declarar

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

Não tenho nada a declarar

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

Entre as experiências indicadas, situa-se nesse contexto, merece especial destaque a atuação relacionada ao Contrato nº 38/2020 (SEI nº 0087720), firmado com a empresa ÊXITO DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE LIVROS LTDA., CNPJ nº 08.065.700/0001-76, cujo objeto consistiu no fornecimento de acervo bibliográfico, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo à adesão ao Pregão Eletrônico nº 07/2019 (SEI nº 0052572).

O referido contrato teve por finalidade atender às necessidades dos Cursos da Universidade Federal do Acre, circunstância que evidencia a relevância estratégica da atividade desenvolvida, uma vez que a adequada execução do objeto contratual repercute diretamente na disponibilidade de recursos bibliográficos necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas. A atividade se articula com responsabilidade técnico-administrativa, domínio de rotinas especializadas e contribuição para o funcionamento institucional.

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

O critério específico descrito reúne elementos relativos a no âmbito das atividades desenvolvidas pela Biblioteca deste Centro Universitário Federal, compete ao servidor investido na Função Gratificada FG-05, responsável pela seleção e aquisição de acervo bibliográfico, desempenhar atividades de natureza técnica, administrativa e gerencial essenciais à manutenção, atualização e qualificação do patrimônio informacional da Instituição.

A função compreende o planejamento, a coordenação e o acompanhamento dos processos relacionados à formação e ao desenvolvimento das coleções da Biblioteca, em consonância com as necessidades acadêmicas e administrativas da Universidade, com os projetos pedagógicos dos cursos, as demandas de pesquisa e extensão e as diretrizes institucionais para o desenvolvimento do acervo. O registro permite observar exercício de responsabilidade formal, gestão, assessoramento ou condução de processos institucionais.

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

Não tenho nada a declarar

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

Ao longo da minha atuação profissional na Universidade Federal do Acre, desenvolvi e aperfeiçoei conhecimentos e competências por meio da experiência profissional, da formação continuada e da participação em atividades institucionais. As capacitações realizadas nas áreas de Biblioteconomia, Ciência da Informação, gestão de bibliotecas, gestão pública, gestão documental, tecnologia da informação e gestão de pessoas contribuíram para ampliar meus conhecimentos e aprimorar minha atuação profissional.

A participação em comissões, atividades de fiscalização e outras responsabilidades institucionais também contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à organização, planejamento, responsabilidade e trabalho em equipe.

Esses conhecimentos e experiências são aplicados nas atividades desenvolvidas na Biblioteca Central, contribuindo para o desempenho das minhas funções e para o atendimento das demandas institucionais da Universidade Federal do Acre.

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

Ao longo da minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre, desenvolvi atividades que estão diretamente relacionadas aos requisitos do nível RSC-V, envolvendo participação institucional, formação continuada, responsabilidades técnico-administrativas e exercício de função gratificada.

Minha atuação em comissões, processos seletivos e representação sindical possibilitou contribuir com atividades de interesse institucional e com o funcionamento da Universidade. As capacitações realizadas em áreas relacionadas à Biblioteconomia, gestão, administração pública, tecnologia, gestão documental e outras áreas complementares contribuíram para a atualização dos meus conhecimentos e para o aprimoramento das atividades desenvolvidas no ambiente de trabalho.

Também exerci responsabilidades relacionadas à gestão e fiscalização de contrato de aquisição de acervo bibliográfico e à função gratificada FG-05, atuando na seleção, aquisição e desenvolvimento das coleções da Biblioteca. Essas atividades possuem relevância direta para a instituição, pois contribuem para a manutenção e qualificação do acervo e para o atendimento das necessidades de ensino, pesquisa e extensão.

Dessa forma, as experiências acumuladas ao longo da minha carreira demonstram a aplicação dos conhecimentos adquiridos, o desenvolvimento de competências profissionais e a contribuição efetiva para as atividades administrativas, acadêmicas e institucionais da UFAC, estando vinculadas aos requisitos do nível RSC-V pleiteado.

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, 21 de setembro de 2026.

Assinado Eletronicamente

IRENE DE LIMA JORGE

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Irene de Lima Jorge, Bibliotecaria-Documentalista**, em 28/09/2026, às 14:32, 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 **2243708** e o código CRC **D2895376**.

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

Referência: Processo nº 23107.027116/2026-41

SEI nº 2243708