



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
BIBLIOTECA SETORIAL DO COLÉGIO DE APLICAÇÃO

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 23107.022085/2026-31

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	VANDERCLEUSO MENDES GOES	MATRÍCULA SIAPE	3313339		
CARGO					
FUNÇÃO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO				
LOTAÇÃO	BIBLIOTECA SETORIAL DO COLÉGIO DE APLICAÇÃO				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	24/10/2022	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)

Ingressei na Universidade Federal do Acre em 24 de Outubro de 2022, com lotação na Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação (Cap). Desde o início do exercício, realizo o atendimento ao público, consulta, empréstimo, organização e conservação do acervo, etc. No âmbito das ações continuadas da unidade, atuei no planejamento e na execução do "Projeto Leitores do Ano" o qual é realizado anualmente. Durante o período, ampliei minha atuação institucional com a participação em comissões e grupos de trabalho na universidade. Integrei a Comissão Interna de Supervisão de Carreira – CIS e o Grupo de Trabalho para implantação do Reconhecimento de Saberes e Competências, atuando como membro titular do GT e da qual deu-se origem e suporte documental a Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências - CRSC, cujo, estou atuando no momento em todos as análise. Na área cultural e de integração comunitária do Cap, compus a comissão organizadora do evento "Cap na Roça" e o "Dia do Estudante" projetos que grande relevâncias cultural e união com toda comunidade escolar. Paralelamente às comissões, concluí cursos de capacitação voltados à gestão de bibliotecas e à melhoria do atendimento ao público dentre outros, além de uma pós-graduação. No biênio 2024-2026, assumi a função de membro do Conselho Fiscal do Sintest/A. Mais recentemente, passei a atuar na gestão administrativa da instituição como fiscal de contrato.

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

Minha atuação profissional no cargo tem se expandido progressivamente, impulsionada pela participação em diversos cursos, palestras e comissões. Esse percurso permitiu uma compreensão macro da estrutura da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação (TAE) e o desenvolvimento de habilidades essenciais para a instituição.

As atividades desenvolvidas incluem:

Participação em Comissões e Projetos Institucionais:

Comissão "Cap na Roça": Atuação na organização e execução das atividades do evento.

Comissão do Dia do Estudante: Colaboração no planejamento e realização das comemorações.

Projeto "Leitores do Ano": Participação ativa neste projeto, considerado de extrema importância por seu impacto no enriquecimento cultural e na difusão do conhecimento entre todos os envolvidos.

Gestão e Acompanhamento Administrativo:

Fiscalização de Contratos: Desempenho de atividades de fiscalização, garantindo a regularidade e eficiência na execução dos contratos institucionais.

Supervisão e Desenvolvimento de Carreira:

Comissão de Supervisão de Carreira (CIS): Atuação no acompanhamento e orientação sobre a carreira dos servidores.

Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-TAE): Participação em comissão de grande relevância institucional, que proporciona um aprendizado profundo sobre o quadro de servidores e a estruturação da carreira TAE.

Essa trajetória, construída por meio do engajamento em múltiplas frentes, reflete o compromisso com o desenvolvimento institucional e o aprimoramento contínuo das atividades inerentes ao cargo.

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

(Item 3) Comissão Interna de Supervisão - CIS (Portaria nº 4028, de 19 de Novembro de 2024);
(Item 3) Comissão responsável pelo Projeto Leitores do Ano (Portaria nº 1916, de Junho de 2025);
(Item 3) Comissão responsável pelo Projeto Leitores do Ano (Portaria nº 4515, de 28 de Novembro de 2025);
(Item 3) Grupo de Trabalho GT (Portaria nº 1227, de 24 de Abril de 2026)
(Item 3) Comissão Reconhecimento de Saberes e Competências - CRSC-PCCTAE (Portaria nº 2189, de 13 de Julho de 2026);
(Item 3) Comissão do dia do Estudante Portaria nº (Portaria nº 2273, de 17 de Julho de 2026);
(Item 3) Comissão Família no Cap/ CAP NA ROÇA (Portaria nº 2272, de 17 de Julho de 2026);
(Item 7) Conselho Fiscal do Sintest/AC (Portaria nº 004, de 03 de Setembro de 2024).

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

(Item 9) 01- Certificado de Gestão de Biblioteca;
(Item 9) 01- Semana de Ambientação da UFAC;
(Item 11) 04 - Certificados de mini curso.

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

(Item 3) 01- Portaria de Fiscal de Contrato.(Portaria 2389, de 23 de Julho de 2026)

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

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

(Item 4) 01- Certificado de Graduação.

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

Comissão Interna de Supervisão (CIS)

A atuação na Comissão Interna de Supervisão (CIS) proporcionou-me uma visão abrangente sobre a estrutura da Carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação (TAE) e a relevância social do segmento para a comunidade interna e externa. Desenvolvi competências analíticas e orientativas, prestando suporte aos servidores e auxiliando na fundamentação de demandas de interesse institucional. Essa experiência expandiu minhas atribuições, qualificando-me para mediar processos de orientação de carreira com maior domínio técnico, precisão normativa e visão sistêmica.

Comissão do Projeto Leitores do Ano

A participação na condução do Projeto Leitores do Ano aprimorou minhas habilidades de gestão de eventos, engajamento comunitário e suporte pedagógico indireto. Além do impacto social direto na promoção do hábito de leitura entre as crianças do colégio e suas famílias, a atividade exigiu a articulação de fluxos com docentes e técnicos. O trabalho gerou competências voltadas à eficiência na certificação, à organização institucional e ao fortalecimento do compromisso social da universidade com uma educação pública de qualidade.

Grupo de Trabalho do Reconhecimento de Saberes e Competências (GT-RSC)

A integração no Grupo de Trabalho responsável pela elaboração da resolução do RSC ampliou minha capacidade de articulação multiprofissional, redação normativa e negociação institucional no período pós-greve. O intercâmbio de conhecimento com servidores de diversos setores favoreceu o desenvolvimento de competências relativas ao planejamento de gestão de pessoas e à formulação de diretrizes internas. Esse processo resultou na entrega de um instrumento normativo fundamental para a valorização da categoria e para o avanço da política de pessoal da instituição.

Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC)

A atuação na Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC) consolida o desenvolvimento de competências de instrução processual, síntese, senso crítico e rigor na análise de documentações técnico-acadêmicas. A avaliação minuciosa dos processos administrativos exige estrita observância ao princípio da legalidade e à ética do sigilo profissional. Esse trabalho interprofissional gera relevante impacto institucional, pois garante a adequada aplicação dos direitos dos servidores e reflete diretamente na eficiência do serviço público entregue à sociedade.

Comissões do Dia do Estudante e Família no CAP / CAP na Roça

A integração nessas comissões desenvolveu competências ligadas à gestão da diversidade, comunicação interpessoal adaptativa, inovação interpessoal e mediação cultural junto ao público adolescente. A vivência no planejamento de atividades extracurriculares aprimorou a capacidade de promover a integração entre a comunidade escolar e as famílias, fortalecendo a extensão de ações educativas em ambientes diversificados e demonstrando constante adaptação das práticas de suporte institucional.

Comissão de Fiscal de Contrato e Conselho Fiscal do Sintest/AC

A atuação na fiscalização de contratos e no Conselho Fiscal do Sintest/AC desenvolveu competências em gestão financeira pública, controle orçamentário e auditoria de prestação de contas. A atividade exigiu alto

grau de responsabilidade no cumprimento das exigências do princípio constitucional da publicidade e do zelo pelos recursos coletivos. Essas atribuições fortaleceram meu comprometimento com a governança, a transparência e a aplicação eficiente de recursos no setor público e sindical.

Capacitações e Cursos de Aperfeiçoamento

A participação contínua em cursos de capacitação ao longo da trajetória laboral permitiu a incorporação de novos saberes aplicados diretamente às rotinas operacionais da biblioteca. A absorção dessas metodologias e inovações resultou na otimização de fluxos de trabalho, conferindo maior agilidade, eficácia e qualidade ao suporte prestado aos usuários do setor.

Aplicação da Formação Acadêmica (Bacharelado em História)

O ingresso como Assistente em Administração, somado à formação prévia em Bacharelado em História, agregou valor direto à atuação na biblioteca do colégio. A expertise acadêmica é revertida em competências de organização da informação, orientação bibliográfica qualificada aos leitores e melhoria contínua dos atendimentos. Essa sinergia entre formação teórica e prática administrativa consolida o aperfeiçoamento da prestação do serviço público e o compromisso ético com a formação cidadã.

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

A trajetória profissional apresentada evidencia uma sólida atuação fundamentada na diversificação de competências, na gestão de processos e no fortalecimento institucional. A participação em comissões estratégicas (CIS, CRSC e GT), na fiscalização de contratos, no Conselho Fiscal do Sintest/AC e em projetos educativos/culturais do Cap comprova um engajamento sistêmico com a gestão pública e a comunidade escolar. Somando-se a essa vivência prática o aperfeiçoamento contínuo por meio de pós-graduação e capacitações, o percurso atende com folga à quantidade de critérios e alcança pontuação superior ao limite mínimo exigido pelo art. 14 do regulamento. Desta forma, fica plenamente comprovado o alinhamento com o nível de RSC 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, 25 de agosto de 2026.

Assinado Eletronicamente

VANDERCLEUSO MENDES GOES

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Vandercleuso Mendes Góes, Assistente em Administração**, em 25/08/2026, às 13:25, 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 **2193724** e o código CRC **4BFFBFF3**.

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

Referência: Processo nº 23107.022085/2026-31

SEI nº 2193724