



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PARQUE ZOOBOTÂNICO

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 23107.019921/2026-09

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	WANDERSON DA SILVA GOMES		MATRÍCULA SIAPE	2672571	
CARGO	ADMINISTRADOR				
FUNÇÃO	-				
LOTAÇÃO	PARQUE ZOOBOTÂNICO				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	01/12/2010	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)

Ingressei no quadro permanente da Universidade Federal do Acre em 1º de dezembro de 2010, mediante concurso público, no cargo de Administrador, nível de classificação E. Desde o ingresso, construí uma trajetória profissional diversificada, marcada pela atuação em unidades administrativas e acadêmicas da Universidade, assumindo responsabilidades progressivamente mais complexas nas áreas de gestão, planejamento, contratos, apoio acadêmico, organização institucional e produção de conhecimento. Atualmente, estou lotado no Parque Zoobotânico da UFAC.

Nos primeiros anos de exercício, atuei na Prefeitura do Campus, especialmente nas atividades relacionadas à organização dos serviços de limpeza interna e externa, à coordenação de equipes e à fiscalização da execução de contratos de serviços continuados. Essa experiência proporcionou contato direto com planejamento operacional, gestão de pessoas, controle da qualidade dos serviços, acompanhamento contratual, registro de ocorrências e articulação com empresas terceirizadas e diferentes setores da Universidade.

Também desempenhei atividades de apoio à gestão acadêmica e à pós-graduação. Em novembro de 2012, fui designado para exercer a função de Secretário do Mestrado em Ciência, Inovação e Tecnologia para a Amazônia, função gratificada FG-007. Posteriormente, exerci atividades de secretaria na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e assumi a Coordenação do Setor de Limpeza da Prefeitura do Campus, função FG-005. Essas experiências ampliaram meus conhecimentos sobre gestão acadêmica, atendimento ao público, organização documental, apoio aos programas de pós-graduação, gestão de serviços e coordenação administrativa.

Ao longo da trajetória, participei de comissões institucionais, equipes de trabalho e atividades relacionadas à prestação de contas, inventário patrimonial, processos eleitorais, avaliação de estágio probatório e planejamento de contratações. Tais experiências exigiram responsabilidade, observância às normas administrativas, trabalho coletivo, análise documental e compromisso com a transparência e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Desde 2019, atuo no Parque Zoobotânico da UFAC, unidade na qual passei a integrar a gestão administrativa de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, à educação ambiental e à conservação da biodiversidade. Nesse ambiente, minhas atribuições deixaram de se restringir às rotinas administrativas e passaram a envolver a articulação entre setores técnicos, laboratórios, pesquisadores, estudantes, projetos institucionais e ações voltadas à comunidade.

No Parque Zoobotânico, participei da elaboração e organização dos Relatórios de Atividades de 2023, 2024 e 2025, documentos que consolidam informações sobre projetos, publicações, ações de extensão, visitas orientadas, produção de mudas, sementes florestais, atividades do herbário, laboratório de entomologia e demais resultados institucionais. No relatório de 2023, consto como integrante da secretaria e responsável pela elaboração, organização e revisão; nos relatórios de 2024 e 2025, também consto entre os responsáveis pela elaboração e organização.

Minha trajetória também passou a abranger a organização de eventos acadêmicos, técnicos e ambientais, a participação em projetos de extensão, a apresentação de trabalhos científicos, a publicação de artigo em periódico especializado, a participação em grupo de pesquisa e a realização sistemática de capacitações nas áreas de Administração, gestão pública, planejamento, orçamento, finanças, materiais, projetos, recursos humanos e comunicação institucional.

Assim, minha trajetória na UFAC revela um processo contínuo de ampliação de responsabilidades e desenvolvimento profissional, articulando conhecimentos administrativos, acadêmicos, científicos e ambientais. Essa experiência acumulada permitiu que eu contribuísse para diferentes áreas da Universidade, adaptando os conhecimentos próprios do cargo de Administrador às necessidades específicas de cada unidade em que atuei, percebo e apresento aqui muitos saberes e competências adquiridas ao longo da minha trajetória profissional de mais de 15 anos no cargo de administrador nesta Ifes.

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

As atividades apresentadas neste memorial estão vinculadas aos Requisitos I, II, IV, V e VI do RSC-PCCTAE. Foram utilizados quinze critérios específicos, distribuídos em cinco requisitos, conforme o Requerimento SEI nº 2159777 e os respectivos documentos comprobatórios juntados ao Processo nº 23107.019921/2026-09. O Requisito III não foi utilizado por não haver premiação apresentada para pontuação. O requerimento registra 164,5 pontos, frente ao mínimo de 75 pontos exigido para o nível RSC-VI

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

No item 2 do Requisito I, exerci a presidência da Comissão de Inventário de Bens Imóveis da UFAC, instituída pela Portaria nº 0004, de 2 de janeiro de 2012. A comissão teve por finalidade realizar o levantamento dos bens imóveis da Instituição referente ao exercício de 2011. Como presidente, participei da organização dos trabalhos, da distribuição das atividades, do levantamento das informações e da consolidação dos resultados, desenvolvendo competências relacionadas à gestão patrimonial, coordenação de equipe, controle administrativo e responsabilização institucional. O documento encontra-se no SEI nº 2159781, página 3.

No item 3 do Requisito I, participei como membro de três comissões regularmente instituídas. Em 2013, integrei a comissão responsável pela elaboração do Relatório de Prestação de Contas de convênios encerrados e não entregues pela gestão anterior da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária do Acre — FUNDAPE. Essa atividade exigiu análise documental, organização de informações financeiras e administrativas e contribuição para a regularização da prestação de contas institucional. O documento consta no SEI nº 2159781, página 7.

Em 2016, fui designado como membro titular da Comissão Eleitoral responsável pela escolha do Coordenador e do Vice-Coordenador do Curso de Licenciatura em Matemática para o biênio 2017–2018, conforme a Portaria nº 2.338/2016, documento inserido no SEI nº 2159781, página 8. Nessa atuação, contribuí para a organização de procedimento democrático interno, observando regras, prazos, imparcialidade e transparência.

Em 2019, fui designado pela Portaria nº 3.029, de 25 de setembro de 2019, para compor a Comissão responsável pela avaliação de desempenho do estágio probatório de servidora da UFAC. A atividade envolveu análise objetiva do desempenho funcional e aplicação de critérios institucionais de acompanhamento e avaliação. O documento consta no SEI nº 2159781.

Essas experiências fortaleceram minha capacidade de trabalhar de forma colegiada, interpretar normas, analisar documentos, produzir registros formais, assumir responsabilidades institucionais e contribuir para decisões administrativas que ultrapassam as atribuições rotineiras do cargo.

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

No item 2 do Requisito II, participei de atividade técnica e especializada no projeto de extensão “Cine Floresta”, realizado pelo Parque Zoobotânico da UFAC entre 28 de abril e 5 de junho de 2025, com carga horária de vinte horas. Atuei como colaborador da comissão organizadora, contribuindo para o planejamento e a execução de uma ação voltada à conscientização de estudantes da rede pública sobre recomposição florestal, conservação ambiental e importância das florestas. O documento comprobatório encontra-se no SEI nº 2159794, página 1.

A participação nesse projeto envolveu organização administrativa, contato com a unidade escolar, preparação das atividades, apoio à recepção dos estudantes, acompanhamento da exibição audiovisual e articulação das vivências práticas realizadas nas áreas reflorestadas do Parque Zoobotânico. A ação integrou cinema, educação ambiental e experiência direta no ambiente natural, aproximando a Universidade da comunidade escolar.

No item 8 do Requisito II, participei de atividade institucional de apresentação e difusão audiovisual no projeto de extensão “Circuito Tela Verde: Conectando Cinema e Natureza”. Nesse projeto, proferi a apresentação intitulada “Trilha ecológica do Parque Zoobotânico”, articulando a exibição de conteúdos audiovisuais com uma vivência orientada no ambiente natural do PZ. A atividade contribuiu para a reflexão sobre conservação ambiental, desenvolvimento sustentável, sementes florestais, recursos hídricos e responsabilidade socioambiental. O documento encontra-se no SEI nº 2159794, página 3.

No item 9 do Requisito II, concluí cinquenta ações de formação continuada e desenvolvimento de competências, com carga horária mínima regulamentar, conforme os certificados reunidos entre as páginas 5 e 104 do SEI nº 2159794. As capacitações contemplaram áreas como Administração de Materiais, Administração Financeira, Contabilidade, Orçamento Público, Gestão Participativa, Projetos, Recursos Humanos, planejamento, marketing digital, comunicação e outras temáticas relacionadas à gestão pública.

Esses cursos foram realizados predominantemente em 2026 e fortaleceram conhecimentos diretamente aplicáveis ao exercício do cargo de Administrador. Entre as formações, destaca-se o curso “Projetos: elaboração e gestão”, com sessenta horas, que abordou etapas, atores, ferramentas e modelos para a formulação e gestão de projetos, bem como o curso de Recursos Humanos, com vinte horas, entre outros.

No item 11 do Requisito II, apresentei comprovantes de participação em capacitações, fóruns, oficinas, workshops, simpósios e congressos relacionados aos interesses institucionais da UFAC, reunidos entre as páginas 105 e 112 do SEI nº 2159794. Essas atividades contribuíram para ampliar conhecimentos em gestão, liderança, desenvolvimento regional, Matemática, educação, administração, relações institucionais e temas interdisciplinares, favorecendo a atualização profissional e a incorporação de novas práticas ao trabalho desenvolvido na Universidade.

A participação nessas atividades demonstra que meu desenvolvimento profissional não ocorreu apenas pela experiência cotidiana, mas também por meio de formação continuada sistemática, interação com outras instituições e busca permanente por atualização.

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

Não apresento atividade para pontuação no Requisito III

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

No item 2 do Requisito IV, participei, mediante três designações formais, de equipes de planejamento de contratações da Universidade Federal do Acre.

A primeira participação ocorreu por meio da Portaria nº 2.069, de 18 de junho de 2025, referente à aquisição de equipamentos destinados ao Herbário e ao Laboratório de Entomologia do Parque Zoobotânico. Fui designado como integrante requisitante, participando da identificação das necessidades do setor, da definição dos objetos e das etapas de planejamento da contratação. O documento consta no SEI nº 2159795, página 3.

A segunda participação ocorreu pela Portaria nº 3.559, de 24 de setembro de 2025, que instituiu equipe para planejar a aquisição de materiais de consumo necessários às atividades dos setores do Parque Zoobotânico no exercício de 2026. Também nessa equipe fui designado como integrante requisitante. O documento consta no SEI nº 2159795, página 5.

A terceira participação ocorreu pela Portaria nº 525, de 20 de fevereiro de 2026, destinada ao planejamento da aquisição de equipamentos de informática, mobiliários, equipamentos laboratoriais, materiais técnicos e outros bens permanentes necessários ao funcionamento administrativo e laboratorial. Como integrante requisitante, participei das atividades de planejamento e do apoio à fase de seleção do fornecedor. O documento consta no SEI nº 2159795, página 1.

Essas experiências ampliaram meu domínio sobre planejamento das contratações públicas, identificação de demandas, especificação de objetos, articulação entre área requisitante e setor administrativo, apoio à seleção de fornecedores e observância à Lei nº 14.133/2021.

No item 3 do Requisito IV, exerci atividades de fiscalização e acompanhamento de três contratos de prestação de serviços de limpeza, conforme as designações constantes nas páginas 7, 8 e 9 do SEI nº 2159795.

Atuei na fiscalização do Contrato nº 21/2009, relacionado à prestação de serviços de limpeza externa; do Contrato nº 32/2012, relacionado à prestação emergencial de serviços de limpeza; e do Contrato nº 024/2013, no qual fui designado como fiscal titular para acompanhar a execução de serviços emergenciais de limpeza.

Essas atividades envolveram acompanhamento da execução contratual, verificação da conformidade dos serviços, registro de ocorrências, comunicação com empresas contratadas, certificação do cumprimento das obrigações e apoio às providências administrativas necessárias. A atuação como fiscal contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas ao controle, responsabilização, gestão de riscos e proteção dos interesses da Administração Pública.

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

No item 4 do Requisito V, exerci funções gratificadas a partir da FG-03, na condição de titular, por período acumulado superior a seis meses.

Em 20 de novembro de 2012, fui designado para exercer a função de Secretário do Mestrado em Ciência, Inovação e Tecnologia para a Amazônia, símbolo FG-007. Posteriormente, exerci a função de Secretário da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, sendo dispensado dessa função em 7 de maio de 2013.

A partir de 8 de maio de 2013, fui designado Coordenador do Setor de Limpeza da Prefeitura do Campus, símbolo FG-005, função que exerci até 5 de agosto de 2013. Nessa função, assumi responsabilidades relacionadas à organização dos serviços, coordenação das atividades de limpeza, acompanhamento das equipes e articulação com a fiscalização dos contratos.

O exercício sucessivo dessas funções ampliou minha experiência em liderança, tomada de decisão, organização do trabalho, atendimento às demandas institucionais e responsabilização por resultados. Os documentos comprobatórios estão reunidos nas páginas 3, 6 e 9 do SEI nº 2159796.

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

No item 4 do Requisito VI, concluí o curso de pós-graduação lato sensu em Saúde Pública e Vigilância Sanitária, 2025, com carga horária total de 750 horas. A formação incluiu conteúdos de políticas públicas de saúde, epidemiologia, vigilância sanitária, ética, biossegurança, prevenção de riscos, qualidade dos serviços e metodologia da pesquisa científica. O curso ampliou meus conhecimentos sobre saúde coletiva, prevenção, segurança e gestão de ambientes institucionais. Os documentos estão nas páginas 1 e 2 do SEI nº 2159797.

No item 7 do Requisito VI, participo como pesquisador do Núcleo de Pesquisa e Extensão em Gestão e Inovação Tecnológica — NUPEGInTec, grupo de pesquisa certificado e registrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq. Fui incluído no grupo em 24 de março de 2022, atuando em linhas relacionadas à gestão, inovação, estratégia, recursos humanos e empreendedorismo. Essa participação favoreceu minha integração com pesquisadores, docentes, estudantes e profissionais de diferentes instituições. Os documentos estão entre as páginas 3 e 8 do SEI nº 2159797.

No item 10 do Requisito VI, participei como coautor do artigo científico intitulado “Utilização de metodologias ativas de ensino-aprendizagem no processo de ensino em administração”, publicado em 2021 no periódico *Brazilian Journal of Development*, volume 7, número 6, páginas 56063–56074, DOI 10.34117/bjdv7n6-153.

O artigo analisou a possibilidade de adoção de metodologias ativas no ensino de Administração, por meio de revisão integrativa da literatura, e propôs a aplicação de práticas como aprendizagem baseada em problemas, projetos, estudos de caso, jogos empresariais e seminários. Minha participação nessa produção permitiu desenvolver competências de pesquisa bibliográfica, análise qualitativa, redação científica e trabalho colaborativo. Os documentos encontram-se entre as páginas 9 e 21 do SEI nº 2159797.

No item 11 do Requisito VI, apresentei três trabalhos de interesse institucional em eventos acadêmicos e científicos.

O primeiro trabalho, apresentado em 2014 no 12º Congresso de Pós-Graduação e na 12ª Mostra Acadêmica da Universidade Metodista de Piracicaba, teve como título “Análise da qualidade de vida no trabalho dos colaboradores do setor Balcão de Multisserviços da Central de Serviços Públicos — OCA de Rio Branco-AC”.

O segundo trabalho, apresentado no mesmo evento, teve como título “Motivação no serviço público: estudo de caso em uma instituição no Acre”.

O terceiro trabalho, apresentado no EGEN 2025, na modalidade artigo científico e na área de

Administração Pública, teve como título “Acúmulo de cargo público: um estudo de caso em uma prefeitura com base em portais da transparência”. Os comprovantes estão nas páginas 22, 23 e 24 do SEI nº 2159797.

Essas apresentações contribuíram para o compartilhamento de conhecimentos sobre qualidade de vida no trabalho, motivação no serviço público, gestão de pessoas, transparência e controle da acumulação de cargos, possibilitando o intercâmbio de experiências com pesquisadores e profissionais de outras instituições.

No item 12 do Requisito VI, participei da elaboração de três produtos técnicos e administrativos estruturados: os Relatórios de Atividades do Parque Zoobotânico referentes aos anos de 2023, 2024 e 2025.

No Relatório de 2023, participei da elaboração, organização e revisão. No Relatório de 2024, integrei a equipe de elaboração e organização. No Relatório de 2025, também participei diretamente da elaboração. Os documentos consolidam projetos, publicações, atividades de ensino, pesquisa e extensão, visitas orientadas, produção de mudas, coleta de sementes, rotinas do herbário, ações dos laboratórios e demais resultados do Parque Zoobotânico.

A elaboração desses relatórios exigiu coleta, conferência, organização, sistematização e análise de dados produzidos por diferentes setores, além da redação, padronização e apresentação das informações. Os relatórios constituem instrumentos de memória institucional, transparência, planejamento, avaliação de resultados e divulgação das ações do Parque Zoobotânico. Os documentos estão reunidos nas páginas 25 a 251 do SEI nº 2159797.

No item 16 do Requisito VI, participei da organização de três eventos de interesse institucional realizados pelo Parque Zoobotânico.

Participei da comissão organizadora do projeto de extensão “Diálogos de Saberes Ambientais: Compartilhando Experiências”, realizado em 15 de outubro de 2025, com carga horária de vinte horas. O certificado está na página 252 do SEI nº 2159797.

Também participei da comissão organizadora do evento “Meliponas do Acre — Conhecer para Conservar”, realizado em 3 de outubro de 2025, com carga horária de dez horas. A ação buscou divulgar a importância ecológica, cultural e econômica das abelhas nativas sem ferrão e incentivar sua conservação. O certificado está na página 254 do SEI nº 2159797.

Por fim, participei da comissão organizadora do projeto de extensão “Circuito Tela Verde: Conectando Cinema e Natureza”, desenvolvido entre 21 de julho de 2025 e 31 de janeiro de 2026, com carga horária de sessenta horas. A atividade utilizou produções audiovisuais e vivências ambientais como instrumentos de conscientização e educação. O certificado está na página 256 do SEI nº 2159797.

A atuação nesses eventos envolveu planejamento, preparação de programação, mobilização da equipe, organização de espaços, recepção do público, apoio aos participantes, registro das atividades e articulação entre a Universidade e a comunidade externa.

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

As atividades desenvolvidas ao longo da minha trajetória na UFAC permitiram a aquisição e o aperfeiçoamento de saberes e competências que ultrapassam a execução ordinária das atribuições do cargo de Administrador. A diversidade dos setores em que atuei proporcionou uma formação profissional construída pela integração entre experiência prática, educação formal, formação continuada, participação institucional e produção de conhecimento.

Na área da gestão administrativa, desenvolvi competências de planejamento, organização, liderança, coordenação de equipes, gestão de processos, comunicação institucional e acompanhamento de resultados. O exercício de funções gratificadas e a participação em comissões exigiram capacidade de tomada de decisão, interpretação de normas, mediação de interesses, responsabilidade funcional e atuação colaborativa.

Na área de contratações públicas e gestão contratual, aprimorei conhecimentos sobre identificação de necessidades, planejamento de aquisições, definição de objetos, instrução de processos, acompanhamento da seleção de fornecedores, fiscalização de contratos e controle da execução dos serviços. A experiência como fiscal de contratos de limpeza e integrante de equipes de planejamento fortaleceu minha capacidade de prevenir riscos, registrar ocorrências, acompanhar obrigações e proteger os interesses da Administração.

Na área da gestão acadêmica, desenvolvi conhecimentos sobre funcionamento de programas de pós-graduação, atendimento a docentes e estudantes, organização de documentos acadêmicos, apoio a reuniões, tramitação de processos e articulação com pró-reitorias e unidades de ensino. Essa experiência ampliou minha compreensão sobre a relação entre a administração universitária e as atividades finalísticas de ensino e pesquisa.

Minha atuação no Parque Zoobotânico proporcionou a integração dos conhecimentos administrativos com as áreas de conservação ambiental, biodiversidade, educação ambiental, extensão universitária e apoio à pesquisa. Aprendi a trabalhar em ambiente interdisciplinar, no qual as decisões administrativas precisam considerar as necessidades de laboratórios, herbário, meliponário, viveiro de mudas, pesquisadores, estudantes e projetos desenvolvidos em área florestal.

A elaboração dos relatórios anuais de atividades fortaleceu competências relacionadas à gestão da informação, coleta e validação de dados, redação técnica, análise de resultados, organização documental e transparência institucional. Esses produtos transformaram informações dispersas em documentos estruturados, capazes de subsidiar decisões, registrar a memória da unidade e demonstrar à sociedade os resultados alcançados pelo Parque Zoobotânico.

A organização de eventos e projetos de extensão desenvolveu minha capacidade de planejar ações, organizar cronogramas, distribuir responsabilidades, mobilizar equipes, atender públicos diversos e articular a Universidade com escolas e comunidade externa. As ações ambientais permitiram compreender a extensão universitária como processo de troca de conhecimentos e de aproximação entre ciência, gestão pública e sociedade.

A participação em grupo de pesquisa, a publicação de artigo e a apresentação de trabalhos científicos aperfeiçoaram minhas competências de investigação, levantamento bibliográfico, análise de informações, elaboração de problemas de pesquisa, redação acadêmica e divulgação de resultados. Esses conhecimentos qualificam minha atuação como Administrador, pois permitem fundamentar decisões em evidências e analisar problemas institucionais de maneira sistemática.

As cinquenta ações de formação continuada, os eventos de capacitação e a pós-graduação demonstram a busca permanente por atualização. Os conhecimentos adquiridos em planejamento, materiais, orçamento, finanças, contabilidade, projetos, recursos humanos, comunicação, saúde pública e vigilância sanitária ampliaram minha capacidade de atuar em diferentes situações administrativas e de propor soluções compatíveis com os princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público.

Portanto, os saberes e competências adquiridos refletem um processo contínuo de desenvolvimento profissional. Eles qualificam minha atuação, ampliam minhas responsabilidades, favorecem a inovação dos processos de trabalho e produzem resultados relevantes para a Universidade, especialmente nas áreas de planejamento, gestão administrativa, apoio à pesquisa, extensão, conservação ambiental e difusão do conhecimento.

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

O conjunto das atividades apresentadas demonstra uma trajetória profissional contínua e diversificada, construída desde meu ingresso na UFAC, em 1º de dezembro de 2010. Minha atuação abrangeu gestão administrativa, funções gratificadas, coordenação de serviços, fiscalização de contratos, planejamento de contratações, participação em comissões, apoio acadêmico, projetos de extensão, organização de eventos, formação continuada, pesquisa e produção técnica e científica.

Essas atividades estão vinculadas a cinco dos seis requisitos previstos para o RSC-PCCTAE: participação em comissões e grupos de trabalho; projetos institucionais e formação continuada; responsabilidades técnico-administrativas especializadas; exercício de funções gratificadas; e produção e difusão de conhecimento técnico e científico.

No Requisito I, as atividades demonstram participação em instâncias colegiadas e comissões formalmente constituídas. No Requisito II, comprovam atuação em projetos de extensão e formação profissional continuada. No Requisito IV, evidenciam experiência especializada em planejamento de contratações e fiscalização de contratos. No Requisito V, demonstram o exercício de responsabilidades de coordenação e assessoramento institucional. No Requisito VI, comprovam a produção e difusão de conhecimento por meio de pós-graduação, grupo de pesquisa, artigo científico, apresentações em eventos, relatórios técnicos e organização de ações acadêmicas e ambientais.

A relevância institucional dessas atividades está associada à melhoria dos processos administrativos, à adequada aplicação dos recursos públicos, ao acompanhamento dos contratos, à organização das informações, ao apoio às atividades acadêmicas, à divulgação dos resultados do Parque Zoobotânico e à aproximação da UFAC com a comunidade. Os relatórios anuais, em especial, constituem instrumentos de planejamento, transparência e memória institucional, registrando as ações de ensino, pesquisa, extensão e conservação desenvolvidas pela unidade.

Minha trajetória demonstra capacidade de aplicar conhecimentos administrativos em contextos distintos, trabalhar de forma interdisciplinar, assumir responsabilidades além das rotinas ordinárias do cargo e produzir resultados de interesse institucional. Não se trata apenas da soma de certificados ou designações isoladas, mas de um percurso coerente de desenvolvimento, no qual os conhecimentos adquiridos foram aplicados em benefício da Universidade.

Conforme o Requerimento SEI nº 2159777, foram apresentados 164,5 pontos, distribuídos em quinze critérios específicos e cinco requisitos, superando os 75 pontos mínimos exigidos para o RSC-VI. A pontuação excedente declarada corresponde a 89,5 pontos, sujeita à análise e à validação da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências.

Diante da trajetória apresentada, dos saberes e competências desenvolvidos, da diversidade de responsabilidades assumidas e das contribuições produzidas para a gestão, o ensino, a pesquisa, a extensão e a conservação ambiental, considero que o conjunto de minhas atividades está alinhado ao nível RSC-VI pleiteado. Assim, submeto este memorial à apreciação da CRSC-PCCTAE da Universidade Federal do Acre, para análise e reconhecimento dos saberes e competências construídos ao longo da minha vida funcional.

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, 24 de julho de 2026.

Assinado Eletronicamente

WANDERSON DA SILVA GOMES

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Wanderson da Silva Gomes, Administrador**, em 24/07/2026, às 05:10, 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 **2159778** e o código CRC **2BBC4EB8**.

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

Referência: Processo nº 23107.019921/2026-09

SEI nº 2159778