



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO
DE CARREIRA

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 23107.019239/2026-16

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	EUSTÉRIO ALMEIDA DA SILVA		MATRÍCULA SIAPE	1237886	
CARGO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO				
FUNÇÃO	COORDENADOR				
LOTAÇÃO	COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRA				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	10/07/2015	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 serviço público federal em 10 de julho de 2015, no cargo de Assistente em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC. Minha atuação inicial ocorreu na Assessoria de Comunicação – ASCOM, onde desenvolvi atividades de apoio administrativo, organização de eventos, *clipping* institucional e relacionamento com a comunidade interna e externa, adquirindo experiência em planejamento, organização e execução de ações institucionais.

Em razão das responsabilidades assumidas, fui designado para exercer a função de Coordenador do Núcleo de Cerimonial e Eventos – NUCEV, passando a coordenar o planejamento e a realização de solenidades oficiais, refeições de grau, certificações e demais eventos promovidos pela instituição nos *campi* da capital e do interior. Nesse período, participei de projetos, comissões e iniciativas institucionais voltados à organização de eventos, à sustentabilidade no âmbito da administração e à produção de instrumentos destinados à padronização de procedimentos.

Em 10 de janeiro de 2017, fui redistribuído para a Universidade Federal do Acre – UFAC, passando a integrar a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas – PRODGE. Minha atuação inicial ocorreu na Coordenadoria de Registro e Movimentação de Pessoas – CRMP, experiência que possibilitou o aprofundamento dos conhecimentos relacionados à legislação de pessoal, aos sistemas internos e os estruturantes do Governo Federal, bem como os procedimentos administrativos da área de gestão de pessoas.

A atuação na CRMP representou um marco importante em minha trajetória, pois ampliou minha compreensão dos fluxos processuais, das normas aplicáveis às carreiras dos servidores públicos e da operacionalização dos registros funcionais. Essa experiência serviu de base para a assunção posterior de responsabilidades técnicas e gerenciais de maior complexidade.

Em 22 de julho de 2021, assumi a Coordenação da Coordenadoria de Vigilância à Saúde do Servidor – CVSS, exercendo atividades relacionadas à gestão administrativa das políticas de saúde ocupacional e de promoção da qualidade de vida dos servidores. Nesse período, iniciei a retomada do Programa de Exames Médicos Periódicos e do aperfeiçoamento dos procedimentos relacionados à assistência à saúde suplementar e dos adicionais ocupacionais.

Posteriormente, passei a exercer a Coordenação da Coordenadoria de Avaliação, Acompanhamento e Desenvolvimento de Carreira – CAADC, unidade responsável pela condução dos processos relacionados ao desenvolvimento funcional dos servidores técnico-administrativos e docentes. Nessa função, passei a atuar diretamente na análise de matérias relacionadas às carreiras, na interpretação da legislação de pessoal, na elaboração de manifestações técnicas, na implementação sistêmica e no aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos da unidade.

A experiência na CAADC consolidou conhecimentos especializados relativos ao

desenvolvimento na carreira, à instrução processual e à operacionalização dos sistemas estruturantes, especialmente o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE. Também ampliou minha atuação na organização de fluxos, na identificação e correção de inconsistências, na fundamentação das decisões administrativas e na utilização da tecnologia como instrumento de melhoria dos processos de trabalho.

Paralelamente às atribuições desempenhadas nas unidades em que atuei, participei de grupos de trabalho, comissões, organização de concursos públicos, projetos institucionais, ações de capacitação e iniciativas de produção e compartilhamento de conhecimentos. Essas experiências ampliaram progressivamente meu campo de atuação e contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho colaborativo, à elaboração normativa, à gestão de projetos e à construção de soluções administrativas e operacionais.

Minha trajetória profissional evidencia uma evolução gradual de responsabilidades, construída a partir da experiência prática, da formação continuada, do exercício de funções de gestão e da participação em atividades de relevante interesse institucional. Esse percurso possibilitou a consolidação de conhecimentos técnicos relacionados à gestão de pessoas, à legislação de pessoal, aos sistemas estruturantes, à análise processual e à melhoria dos procedimentos administrativos, constituindo a base dos saberes e competências demonstrados neste memorial.

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

Ao longo da minha carreira, participei de grupos de trabalho e comissões formalmente instituídos, atuando em iniciativas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão pública, ao fortalecimento institucional e ao desenvolvimento de soluções administrativas.

Na UFAC, integrei o Grupo de Trabalho responsável pela implementação da Política de Dados Abertos, colaborando na realização de estudos, diagnósticos e na proposição de medidas destinadas ao fortalecimento da transparência ativa, da governança da informação e da disponibilização de dados institucionais em conformidade com as diretrizes da Administração Pública Federal.

Também participei do Grupo de Trabalho instituído para a implementação do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, contribuindo para a análise da legislação, para os estudos técnicos necessários e para a elaboração da minuta de resolução que regulamentou o RSC-PCCTAE na Universidade.

Ainda na UFAC, atuei em comissões responsáveis pela organização, planejamento, acompanhamento, fiscalização e execução de concursos públicos destinados ao provimento de cargos efetivos das carreiras de técnicos e docentes, participando das diferentes etapas dos certames e contribuindo para a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, transparência e isonomia, bem como para a regularidade dos procedimentos administrativos conduzidos pela Instituição.

No Instituto Federal do Acre, integrei comissões organizadoras de eventos institucionais, entre elas a responsável pela realização do I Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC, este que foi o primeiro congresso de tecnologia da instituição.

O conjunto dessas experiências evidencia participação contínua em grupos de trabalho e comissões instituídos pela Administração Pública, bem como atuação em atividades de organização, fiscalização e execução de concursos públicos, contribuindo para o aperfeiçoamento das práticas de gestão institucional. Fortalecem as competências relacionadas ao trabalho colaborativo, ao planejamento estratégico, à governança, à organização de processos administrativos e à construção de soluções voltadas ao interesse público.

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

Na minha trajetória profissional, participei de projetos e ações institucionais voltados ao aperfeiçoamento da gestão pública, contribuindo tecnicamente para sua implementação, desenvolvimento e consolidação.

No Instituto Federal do Acre, integrei o projeto institucional destinado à implementação da Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P, programa do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima direcionado aos órgãos públicos, participando das atividades de planejamento, elaboração e execução das ações previstas, com foco na promoção da sustentabilidade, da educação ambiental e da adoção de boas práticas de gestão no âmbito institucional.

Na Universidade Federal do Acre, integrei a equipe responsável pela revisão do [*Guia Rápido do Servidor*](#), publicação institucional elaborada pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - PRODGE, destinada a orientar os servidores ingressantes quanto aos principais procedimentos relacionados à vida funcional. Minha atuação compreendeu a revisão técnica e a atualização das informações relativas à legislação de pessoal, direitos, benefícios, desenvolvimento na carreira, e demais procedimentos administrativos, contribuindo para a produção e o aperfeiçoamento de material técnico de referência, para a padronização das informações institucionais e para a disseminação de conhecimento.

Também participei continuamente de ações de formação e desenvolvimento profissional, por meio da realização de cursos de capacitação relacionados às atividades desempenhadas, buscando o aperfeiçoamento permanente dos conhecimentos técnicos e das competências necessárias ao exercício das atribuições do cargo. Essas capacitações contribuíram para o aprimoramento da atuação profissional, para a atualização quanto às normas e aos procedimentos aplicáveis à Administração Pública e aos direitos humanos, e para o desenvolvimento de soluções voltadas ao aperfeiçoamento dos processos institucionais.

As atividades desenvolvidas nesse conjunto de projetos institucionais, na produção de material técnico e na formação continuada fortaleceram competências relacionadas ao planejamento, à gestão de projetos, à elaboração de instrumentos de orientação, à atualização técnico-normativa e ao desenvolvimento contínuo de conhecimentos aplicados à gestão pública.

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

Tive o reconhecimento institucional concedido em razão da minha atuação como palestrante no Programa de Ambientação e Integração à UFAC, iniciativa destinada ao acolhimento, à integração e ao desenvolvimento inicial de servidores técnico-administrativos e colaboradores terceirizados ingressantes na instituição. Na oportunidade, compartilhei conhecimentos relacionados à gestão de pessoas, à legislação de pessoal e às rotinas administrativas, contribuindo para a formação e integração de quarenta e duas pessoas participantes do programa.

A concessão do elogio institucional representa o reconhecimento formal da Administração quanto à qualidade técnica, ao comprometimento e à relevância das atividades desenvolvidas, evidenciando a capacidade de compartilhar conhecimentos, comunicar informações técnicas de forma acessível e contribuir para a formação de servidores. Essa experiência reforçou competências relacionadas à comunicação institucional, à disseminação do conhecimento, à atuação colaborativa e ao desenvolvimento de pessoas, demonstrando que os saberes adquiridos ao longo da trajetória profissional produziram resultados concretos e relevantes para o fortalecimento das ações institucionais e de capacitação.

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

No âmbito da Universidade Federal do Acre, fui designado para compor a Comissão de Execução dos Exames Médicos Periódicos, instituída com a finalidade de planejar, coordenar e acompanhar as ações relacionadas à realização dos exames periódicos dos servidores da Instituição, em conformidade com a política de atenção à saúde do servidor público federal. A participação na comissão envolveu o desenvolvimento de atividades voltadas à organização e execução das ações necessárias à implementação do programa, contribuindo para a promoção da saúde, a prevenção de agravos e o acompanhamento das condições de saúde dos servidores.

Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento e à execução de ações institucionais, ao trabalho colaborativo em equipe multidisciplinar, à articulação entre unidades administrativas e à compreensão da importância das políticas de promoção da saúde no ambiente de trabalho. Além disso, reforçou a capacidade de atuar em programas institucionais voltados à valorização do servidor, à melhoria da qualidade de vida no trabalho e ao fortalecimento das ações de gestão de pessoas.

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

Ao longo da minha trajetória no serviço público federal, fui sucessivamente designado para o exercício de funções gratificadas, assumindo responsabilidades relacionadas ao planejamento, à organização, à supervisão e à gestão de unidades em diferentes áreas de atuação.

No Instituto Federal do Acre, exerci a função de Coordenador do Núcleo de Cerimonial e Eventos – NUCEV, oportunidade em que coordenei o planejamento e a execução de eventos institucionais, incluindo solenidades oficiais, refeições de grau, certificações e demais cerimônias promovidas pela instituição.

Posteriormente, na Universidade Federal do Acre, fui designado para exercer a Coordenação da Coordenadoria de Vigilância à Saúde do Servidor – CVSS, assumindo a gestão administrativa das ações relacionadas à saúde ocupacional e ao acompanhamento das políticas institucionais voltadas à promoção da saúde e da qualidade de vida dos servidores.

Na sequência, passei a exercer a Coordenação da Coordenadoria de Avaliação, Acompanhamento e Desenvolvimento de Carreira – CAADC, unidade responsável pela condução dos processos relacionados ao desenvolvimento funcional dos servidores técnico-administrativos e docentes. Nessa função, passei a coordenar atividades relacionadas à progressão, à promoção, ao estágio probatório, ao incentivo à qualificação, à retribuição por titulação, à emissão de declarações funcionais, à portarias, à operacionalização dos sistemas internos e estruturantes e aos demais procedimentos vinculados ao desenvolvimento na carreira. O exercício dessas atribuições exigiu elevado domínio da legislação de pessoal, dos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal e das normas que regem as carreiras dos servidores da instituição.

A assunção sucessiva dessas funções gratificadas evidencia o reconhecimento institucional da capacidade técnica, da responsabilidade administrativa e da aptidão para o desempenho de atividades de gestão, refletindo uma trajetória de crescente confiança da Administração na condução de unidades estratégicas. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, ao planejamento, à gestão de pessoas, à coordenação de equipes, à tomada de decisões, à articulação institucional e à condução de processos complexos, consolidando conhecimentos e habilidades essenciais ao exercício de funções gerenciais no âmbito da Administração Pública Federal.

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

Ao longo da minha trajetória profissional, participei de atividades de pesquisa e da elaboração de materiais técnicos institucionais, mantendo permanente investimento na formação acadêmica e no aperfeiçoamento profissional, de forma a integrar os conhecimentos adquiridos à prática administrativa desenvolvida no exercício das atribuições do cargo.

A conclusão dos cursos de graduação e de pós-graduação *lato sensu* proporcionou o aprofundamento dos conhecimentos relacionados às áreas de atuação profissional, servindo de base para a execução das atividades técnicas e para o exercício de funções de maior complexidade.

No Instituto Federal do Acre, fui designado para compor a Comissão de Elaboração do Manual de Formaturas e Certificações, responsável pela elaboração de instrumento técnico destinado à padronização dos procedimentos relacionados às solenidades oficiais da Instituição. Os trabalhos desenvolvidos compreenderam a sistematização de normas, procedimentos e orientações aplicáveis às cerimônias do executivo federal, contribuindo para a uniformização das rotinas e para a organização dos eventos oficiais promovidos pelo IFAC.

Também participei de Grupo de Pesquisa voltado ao estudo da propriedade intelectual, da transferência de tecnologia e da inovação no âmbito dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs), desenvolvendo atividades de pesquisa, análise e discussão de temas relacionados à gestão da inovação e à proteção do conhecimento. Essa experiência ampliou minha capacidade analítica, fortaleceu a aplicação de fundamentos teóricos na análise de demandas institucionais e contribuiu para uma compreensão mais abrangente dos processos de inovação e da gestão do conhecimento no setor público.

O conjunto dessas experiências contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à pesquisa, à produção e sistematização do conhecimento, à elaboração de documentos técnicos, à atualização permanente dos conhecimentos profissionais e à aplicação integrada da formação acadêmica e da experiência prática na solução de demandas institucionais, evidenciando o compromisso com o aperfeiçoamento contínuo e com a melhoria dos serviços prestados à Administração Pública.

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

Os saberes e competências desenvolvidos desde o meu ingresso no serviço público federal resultam da integração entre formação acadêmica, experiência prática, participação em projetos institucionais, exercício de funções de gestão e constante atualização profissional. Esse conjunto de experiências permitiu consolidar conhecimentos especializados que ultrapassam a execução das atribuições ordinárias do cargo, refletindo-se na capacidade de analisar situações complexas, propor soluções técnicas e contribuir para o aperfeiçoamento da gestão pública.

No campo técnico, desenvolvi domínio da legislação aplicada à gestão de pessoas, especialmente das normas relacionadas ao desenvolvimento na carreira dos servidores da instituição, bem como dos sistemas estruturantes do Governo Federal, com destaque para o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE. Esse conhecimento possibilita a análise criteriosa de processos administrativos, a correta interpretação da legislação, a elaboração de manifestações técnicas fundamentadas e a orientação de servidores e unidades administrativas quanto à aplicação das normas vigentes e à adoção de soluções sistêmicas.

A experiência acumulada também fortaleceu minha capacidade analítica, permitindo identificar inconsistências processuais, aperfeiçoar fluxos de trabalho, estruturar procedimentos administrativos e implementar melhorias voltadas à eficiência, à padronização das rotinas e à segurança jurídica das decisões administrativas. A preocupação com a organização dos processos, a rastreabilidade das informações e a adequada instrução processual tornou-se uma característica permanente da minha atuação profissional.

Outro aspecto relevante refere-se à utilização da tecnologia como instrumento de aperfeiçoamento da gestão. Ao longo da carreira, busquei incorporar recursos tecnológicos, desenvolver soluções para otimização das atividades administrativas e aprimorar métodos de trabalho, contribuindo para maior eficiência operacional, redução de inconsistências e fortalecimento dos controles internos das unidades em que atuei.

Os saberes construídos também se expressam na disposição permanente para compartilhar conhecimentos, orientar colegas, colaborar na capacitação de servidores, participar de grupos de trabalho, comissões, ministrar palestras e contribuir para a elaboração de documentos técnicos e institucionais. Essas experiências reforçam a compreensão de que o conhecimento, quando compartilhado, amplia seus resultados e fortalece a capacidade institucional.

Assim, os saberes e competências consolidados ao longo da minha trajetória evidenciam uma atuação profissional pautada pelo compromisso com a legalidade, a responsabilidade, a melhoria contínua dos processos, o pensamento crítico, a ética e a busca permanente pelo aperfeiçoamento da Administração Pública, demonstrando maturidade técnica compatível com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado.

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

Conforme demonstrado no Requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) - PCCTAE e nos documentos comprobatórios que instruem este processo, as atividades descritas neste memorial totalizam 137 (cento e trinta e set) pontos, distribuídos em 11 (onze) critérios específicos, atendendo aos requisitos mínimos estabelecidos para o nível RSC-PCCTAE V, que exige o mínimo de 52 (cinquenta e dois) pontos e 5 (cinco) critérios específicos, com pelo menos um deles enquadrado nos requisitos previstos no art. 3º, caput, incisos IV, V ou VI. Esses elementos demonstram, de forma objetiva, o atendimento aos requisitos estabelecidos para a concessão do RSC-PCCTAE V e evidenciam a consolidação dos saberes e competências desenvolvidos ao longo da minha trajetória profissional.

Os conhecimentos conquistados ao longo da atuação em diferentes áreas da gestão de pessoas permitiram integrar aspectos técnicos, normativos e operacionais para a análises complexas, a proposição de soluções administrativas, o aperfeiçoamento de procedimentos e a promoção de maior segurança jurídica na prática administrativa. Esses resultados demonstram que a experiência acumulada extrapolou o exercício ordinário das atribuições do cargo, refletindo em benefícios concretos para a instituição.

Os conhecimentos adquiridos também contribuíram para o desenvolvimento de iniciativas voltadas à padronização de procedimentos, organização de fluxos, incorporação de tecnologias, elaboração de documentos técnicos, produção de materiais institucionais, participação em grupos de trabalho e colaboração na formação de outros servidores. Essas ações produziram resultados que transcendem a atuação individual, fortalecendo a memória institucional, a eficiência administrativa e a capacidade organizacional da Universidade Federal do Acre.

O conjunto das experiências relatadas neste memorial demonstra que os saberes e competências foram construídos de forma progressiva, mediante a integração entre formação acadêmica, experiência profissional e participação ativa em atividades de relevante interesse institucional. Essa trajetória evidencia maturidade técnica, responsabilidade profissional, capacidade de inovação e compromisso permanente com os princípios da Administração Pública, características compatíveis com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado.

Dessa forma, o conjunto das atividades apresentadas neste memorial evidencia a consolidação de conhecimentos especializados aplicados em benefício da instituição, refletidos na qualificação dos processos administrativos, na disseminação do conhecimento, na melhoria da gestão de pessoas e no fortalecimento das ações institucionais. Tais elementos demonstram a aderência da trajetória profissional aos pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, em consonância com os critérios estabelecidos para o nível requerido.

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, 22 de julho de 2026.

Assinado Eletronicamente

EUSTÉRIO ALMEIDA DA SILVA

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Eusterio Almeida da Silva**, **Assistente em Administracao**, em 23/07/2026, às 18:47, 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 **2159633** e o código CRC **C847A3FA**.

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

Referência: Processo nº 23107.019239/2026-16

SEI nº 2159633