



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

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 23107.022713/2026-89

IDENTIFICAÇÃO DA SERVIDORA					
NOME	Iara Maira da Silveira		MATRÍCULA SIAPE	1407666	
CARGO	Economista				
FUNÇÃO					
LOTAÇÃO	Diretoria de Controle e Gestão Institucional				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	15/10/2026	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 (UFAC) em 15 de outubro de 2021, no cargo

de Economista, que também constituiu meu primeiro cargo público. Desde o ingresso, estou lotada na Diretoria de Controle e Gestão Institucional (DCGI), unidade vinculada à Pró-Reitoria de Planejamento (Proplan), cuja atuação é estratégica para a coordenação do planejamento institucional, o acompanhamento da gestão e o fortalecimento dos mecanismos de governança da Universidade. Minha inserção profissional na DCGI ocorreu em um contexto de transformação e aprimoramento da gestão institucional, marcado pela necessidade de integrar planejamento, governança, processos e execução de projetos estratégicos. Nesse ambiente, minha trajetória foi caracterizada pela ampliação progressiva das responsabilidades, partindo da execução de atividades técnicas e analíticas para a participação em processos institucionais de maior complexidade e relevância.

Em uma primeira etapa, atuei diretamente na elaboração e estruturação do Planejamento e Gestão Estratégica 2024-2033 e de importantes instrumentos de planejamento institucional, entre eles o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025-2029, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2028 e o Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) 2026-2030. A participação nesses processos possibilitou o desenvolvimento e o aprimoramento de competências relacionadas à análise de cenários, diagnóstico institucional, formulação de objetivos e diretrizes, definição de indicadores e metas e articulação entre diferentes áreas da Universidade. Mais do que contribuir para a elaboração documental, essa experiência me permitiu compreender e atuar sobre o planejamento como instrumento de indução de mudanças, integração institucional e orientação da gestão para resultados.

Paralelamente, assumi o desafio de integrar a equipe responsável pela estruturação do Escritório de Processos (EP) da UFAC, contribuindo para a definição de metodologias, papéis, responsabilidades e mecanismos de governança aplicáveis ao gerenciamento e à melhoria dos processos institucionais. Essa experiência representou importante ampliação do meu campo de atuação, ao agregar aos conhecimentos de planejamento competências relacionadas ao mapeamento, modelagem, análise e melhoria de processos, bem como à identificação de oportunidades de racionalização e inovação na gestão universitária.

A ampliação do escopo das minhas responsabilidades consolidou-se com a designação para a função de Coordenadora de Controles Institucionais, exercida no período de novembro de 2023 a março de 2026. Nessa função, passei a atuar de forma mais abrangente na coordenação, supervisão e acompanhamento de atividades administrativas e técnicas, desenvolvendo competências de liderança, organização do trabalho, articulação intersetorial e acompanhamento de resultados.

Essa atuação integrada também se estendeu à participação em grupos de trabalho, comissões e instâncias colegiadas, nos quais contribuí para a análise e o aprimoramento de processos estratégicos da Universidade. Integrei grupos de trabalho voltados à modernização do processo de matrícula do SISU, à definição de procedimentos relacionados à reserva de vagas em editais e à implantação do Diploma Digital na Pós-Graduação, experiências que ampliaram meus conhecimentos sobre fluxos acadêmicos, transformação digital, regulamentação e integração de processos. A participação nesses trabalhos exigiu capacidade de análise, articulação entre diferentes unidades e construção coletiva de soluções, fortalecendo minha competência para atuar em situações institucionais complexas e multidisciplinares.

No âmbito das comissões institucionais, participei da elaboração de diretrizes de sustentabilidade relacionadas ao PDLS e de atividades de suporte normativo para a implementação do Sistema de Registro Eletrônico de Frequência (SISREF) e do Plano de Gestão de Demandas (PGD). Essas experiências ampliaram meu conhecimento sobre sustentabilidade institucional, gestão de pessoas, regulamentação administrativa e transformação dos modelos de trabalho, permitindo integrar diferentes dimensões da gestão pública à minha atuação profissional. Ao mesmo tempo, fortaleceram minha capacidade de interpretar normas, traduzir requisitos institucionais em procedimentos e contribuir para a implementação de mudanças organizacionais.

Por fim, minha atuação como secretária do Comitê de Governança Digital constituiu uma experiência particularmente relevante para a consolidação de uma visão sistêmica da Universidade. A participação nas discussões e nos processos de apoio à governança digital possibilitou ampliar meus conhecimentos sobre tecnologia, gestão, segurança da informação, processos decisórios e articulação institucional, compreendendo a transformação digital não apenas como uma dimensão tecnológica, mas como elemento estratégico para o aprimoramento da gestão universitária.

Assim, desde meu ingresso na UFAC, minha trajetória profissional evidencia uma progressão contínua de complexidade e responsabilidade. A atuação na DCGI proporcionou a integração de conhecimentos de economia, planejamento, governança, gestão de processos, transformação digital, sustentabilidade e gestão administrativa, permitindo que minha formação profissional fosse continuamente ampliada pela experiência prática. Esse percurso demonstra a transição de uma atuação predominantemente técnica para uma atuação estratégica, transversal e orientada à geração de resultados, na qual os conhecimentos adquiridos são aplicados à solução de problemas, à inovação dos processos, à melhoria da gestão e ao fortalecimento da capacidade institucional da Universidade Federal do Acre.

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

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

Nas atividades que desenvolvi no Requisito I, no tocante à participação em grupos de trabalho (GT), destaco a participação no GT responsável pela modernização do processo de seleção e matrícula dos aprovados no SISU, GT de implementação do fluxo de reserva de vagas nos editais de ingresso e GT para elaboração de sistemas e procedimentos para implantação do Diploma e Certificados Digitais da Pós-Graduação. As atividades exigiram conhecimentos acerca dos fluxos e procedimentos relacionados ao ensino e à pós-graduação, desde o ingresso do estudante na instituição até a sua conclusão, atividades essas que ampliaram meus conhecimentos sobre gestão acadêmica e processos de transformação institucional.

Quanto à participação em comissões criadas para elaboração de planos institucionais, destaco a participação na Comissão técnica de Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional 2025-2029, em que exerci atividades de organização de palestras, elaboração de diagnóstico situacional, definição de objetivos e indicadores, bem como metas e prazos de execução. Essas atividades exigiram conhecimentos abrangentes da Instituição, além de conhecimentos acerca das ferramentas de planejamento estratégico, governança pública e compreensão do ciclo de vida das políticas institucionais. Ainda nesse quesito, destaco a participação na Comissão de elaboração do Plano Diretor de Logística Sustentável-PDLS que exigiu a ampliação de conhecimentos sobre compras sustentáveis, gestão de resíduos, eficiência energética e temas ligados à governança ambiental.

Em relação à participação em comissões de aprimoramento da gestão de pessoas, reforço a participação em duas comissões, a Comissão de implantação do SISREF e a Comissão responsável pela implementação e operacionalização do Plano de Gestão de Demandas (PGD). As atividades desenvolvidas no âmbito dessas Comissões consistiram no estudo da legislação pertinente e no apoio à definição de normas internas e dos procedimentos para adesão.

Por fim, no tocante à participação em comissões/comitês permanentes voltadas ao fortalecimento da governança institucional, atuei como secretária do Comitê de Governança Digital, desempenhando atividades como organização de calendário de reuniões, levantamento de pautas para discussão, elaboração de atas, entre outras.

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

Considerando as atividades desenvolvidas no Requisito II, no tocante à ação de desenvolvimento de competências, participei de capacitação em Gestão por Processos promovida pela Proplan em parceria com a empresa WeProcess intitulada *Transformação Ágil de Processos*, com carga horária de 28 horas. Na capacitação foi possível desenvolver conhecimentos sobre mapeamento e modelagem de processos e, ainda, ferramentas de facilitação de grupos, cultura, comunicação e liderança. O diferencial da capacitação foi agregar conhecimentos sobre a facilitação de grupos, o que contribuiu fortemente para as atividades que desenvolvo no dia a dia, melhorando a minha comunicação e a habilidade para resolução de conflitos.

Em relação à participação em congressos, participei do XVI Workshop de Tecnologia da Informação e Comunicação das Instituições Federais de Ensino Superior (WTICIFES), realizado em São Paulo, no período de 04 a 06 de junho de 2024, com carga horária de 40 horas. No workshop vivenciei temas relacionados à governança de TI, gestão de riscos, compliance, transformação digital e mapeamento de processos (metodologias e aplicações práticas), temas esses relevantes para atuação na Administração Pública Federal.

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

Em relação às atividades desempenhadas no Requisito III, referente ao recebimento de premiação institucional por projeto implementado na administração pública, recebi duas premiações por meio de elogios ao trabalho desempenhado durante o processo de elaboração do Planejamento e Gestão Estratégica 2024-2033 e do Plano de Desenvolvimento Institucional 2025-2029. Minha atuação na elaboração dos planos consistiu no levantamento de dados para o diagnóstico situacional, análise dos indicadores propostos e apoio na formulação dos objetivos, iniciativas e metas. Esses elogios ratificaram a qualidade técnica e a visão sistêmica aplicadas para alinhar os recursos da universidade aos seus objetivos de longo prazo, além da minha capacidade de entrega em processos coletivos de alta complexidade.

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

No tocante ao Requisito IV, exerci a atividade de fiscalização de contrato atuando como fiscal técnica suplente do Contrato nº 11/2023, cujo objeto foi a contratação de empresa para auxiliar na elaboração do Planejamento e Gestão Estratégica da Universidade Federal do Acre (Ufac) 2024-2033. Dentre as principais atividades, auxiliei na conferência dos relatórios de produtos entregues, avaliando a conformidade dos dados apresentados e a aderência com as atividades desenvolvidas. Além disso, acompanhei a execução das atividades desenvolvidas durante a elaboração do Plano, realizando o monitoramento do cronograma e etapas de entrega.

Exerci, ainda, atividade de gestão de contrato, atuando como gestora suplente do contrato nº 36/2025 firmado junto à Fundape para realizar a gestão administrativa e financeira do projeto “Ufac em Ação: Acessibilidade, Inclusão e Segurança”. Entre as atividades desempenhadas, atuei no monitoramento da vigência contratual, acompanhamento das prestações de contas parciais, bem como realizei atividades necessárias para a prorrogação contratual.

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

A respeito das atividades do Requisito V, no item que se refere ao exercício de função gratificada, exerci a função de coordenadora de controles institucionais, entre novembro de 2023 e março de 2026. Nesse período desenvolvi atividades de gestão, planejamento e supervisão das atividades administrativas e técnicas vinculadas à coordenadoria. Além disso, o exercício da função envolveu também a atuação na interlocução com diferentes setores e unidades da universidade.

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

No Requisito VI, no que tange à produção de material técnico que visa à difusão de conhecimento, participei da elaboração dos seguintes materiais:

Ufac em Números 2022 - minha atuação consistiu no apoio à sistematização das informações provenientes das unidades, analisando dados sobre ensino, pesquisa, extensão, recursos humanos, infraestrutura e recursos orçamentários.

Relatório de Gestão 2023 - minha atuação consistiu no apoio à sistematização das informações provenientes das unidades.

Planejamento e Gestão Estratégica 2024-2033 - minha atuação consistiu no levantamento de dados para o diagnóstico situacional, análise dos indicadores propostos e apoio na formulação dos objetivos, iniciativas e metas, bem como apoio na sistematização dos capítulos e diagramação do documento.

Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2024-2028 - minha atuação consistiu no apoio com conhecimentos técnicos referentes à elaboração de planos institucionais, auxiliando conceitualmente na definição de objetivos, metas e indicadores.

Plano de Desenvolvimento Institucional 2025-2029 - minha atuação consistiu no apoio à sistematização das informações.

Plano Diretor de Logística Sustentável 2026-2030 - minha atuação consistiu na sistematização de informações para elaboração do diagnóstico da sustentabilidade na Ufac, elaboração de objetivos, metas e indicadores de desempenho, bem como sistematização dos capítulos e apoio na diagramação do documento.

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

A análise das atividades desenvolvidas ao longo da minha trajetória na Universidade Federal do Acre evidencia a consolidação de saberes e competências que transcendem a execução ordinária das atribuições inerentes ao cargo de Economista. Essas experiências possibilitaram o desenvolvimento progressivo de competências técnicas, gerenciais, analíticas e estratégicas, ampliando minha capacidade de atuar em processos institucionais relevantes, de integrar diferentes áreas do conhecimento e de transformar informações e diagnósticos em instrumentos capazes de subsidiar a tomada de decisão e produzir resultados concretos para a Universidade.

Minha atuação na elaboração e no acompanhamento de instrumentos estruturantes, como o PDI 2025-2029, o PDTIC 2024-2028 e o PDLS 2026-2030, permitiu desenvolver e consolidar conhecimentos especializados em planejamento estratégico, diagnóstico institucional, análise de cenários, definição de objetivos, indicadores, metas e mecanismos de monitoramento e avaliação. Essas experiências ampliaram minha compreensão sobre o ciclo de formulação, implementação, acompanhamento e avaliação das políticas institucionais, qualificando minha atuação para além da análise econômica tradicional e permitindo uma compreensão sistêmica da Universidade. Ao participar desses processos, desenvolvi a capacidade de articular diferentes dimensões institucionais — acadêmica, administrativa, tecnológica, ambiental e orçamentária — contribuindo para o alinhamento entre planejamento, gestão e resultados.

A participação em grupos de trabalho, comissões e comitês institucionais ampliou significativamente meu campo de atuação e proporcionou o desenvolvimento de uma visão multissetorial sobre os processos da Universidade. Nos trabalhos relacionados à modernização do processo de matrícula do SISU e à implantação do Diploma Digital, adquiri conhecimentos sobre fluxos acadêmicos, processos administrativos, transformação digital e integração de procedimentos, desenvolvendo competências para analisar problemas sob diferentes perspectivas e propor soluções que favoreçam a racionalização e a modernização dos processos institucionais. Da mesma forma, a participação nas comissões responsáveis pelo PDI e pelo PDLIS fortaleceu minhas competências em governança, sustentabilidade, planejamento e gestão por resultados, ampliando minhas responsabilidades na construção de diretrizes institucionais de médio e longo prazo.

A capacitação em “Transformação Ágil de Processos” e a participação no WTICIFES contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas ao mapeamento, modelagem e melhoria de processos, facilitação de grupos, comunicação, liderança e mediação de conflitos. Esses conhecimentos puderam ser incorporados à minha prática profissional, permitindo uma abordagem voltada para a identificação de gargalos, análise de fluxos, proposição de melhorias e construção coletiva de soluções. Como resultado, minha atuação se tornou mais orientada à inovação e à eficiência, com maior capacidade de simplificar procedimentos, aprimorar a comunicação entre os atores envolvidos e contribuir para a redução de retrabalho e para a melhoria dos fluxos institucionais.

Os elogios institucionais recebidos em razão da minha atuação no Planejamento Estratégico 2024-2033 e no PDI 2025-2029 constituem evidências da aplicação desses conhecimentos e competências em processos de relevância institucional. Essas experiências consolidaram minha capacidade de analisar dados, sistematizar informações, construir diagnósticos, apoiar a formulação de objetivos estratégicos e articular contribuições de diferentes unidades administrativas e acadêmicas. A atuação nesses processos contribuiu para transformar informações em subsídios estratégicos para a tomada de decisão, favorecendo maior integração entre planejamento, execução e avaliação das ações institucionais.

No exercício das funções de gestora e fiscal técnica de contratos, desenvolvi saberes especializados relacionados à gestão e fiscalização contratual, acompanhamento da execução, análise documental, controle de cronogramas, verificação de entregas e observância da conformidade normativa. Essas competências qualificaram minha atuação ao agregar à formação econômica conhecimentos aplicados à gestão administrativa e contratual, permitindo acompanhar projetos institucionais relevantes com maior rigor técnico, capacidade de análise e controle. A experiência na gestão de contratos vinculados à iniciativas como a consultoria do planejamento estratégico e o projeto “Ufac em Ação” também ampliou minha responsabilidade sobre a entrega de resultados e sobre a adequada aplicação dos recursos públicos, contribuindo para a efetividade das ações institucionais.

O exercício da função de Coordenadora de Controles Institucionais representou importante etapa de desenvolvimento de competências de liderança, coordenação, supervisão administrativa e organização do trabalho. Essa experiência ampliou minha capacidade de atuar na articulação entre diferentes setores, compreender demandas sob uma perspectiva institucional mais ampla e coordenar esforços para o alcance de objetivos comuns. O exercício da liderança também fortaleceu competências relacionais, especialmente mediação e construção de soluções compartilhadas, qualificando minha atuação em processos que exigem integração entre diferentes unidades da Universidade.

A participação na elaboração e sistematização de documentos institucionais, como o Ufac em Números, o Relatório de Gestão e o PDTIC, possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao tratamento, análise, organização, interpretação e comunicação de dados institucionais. Ao transformar informações complexas relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, à gestão e à infraestrutura em conteúdos estruturados e acessíveis, desenvolvi a capacidade de converter dados em conhecimento útil para a gestão. Essa competência produz relevante resultado institucional ao subsidiar processos decisórios, fortalecer a transparência, preservar e disseminar o conhecimento organizacional e ampliar a capacidade da Universidade de comunicar seus resultados à comunidade acadêmica e à sociedade.

De forma transversal, essas experiências demonstram o desenvolvimento de uma capacidade de integração entre conhecimentos econômicos, planejamento estratégico, governança, gestão de processos, transformação digital, gestão contratual, liderança e análise de dados. Mais do que a

aquisição isolada de conhecimentos, minha trajetória evidencia a capacidade de aplicá-los de maneira articulada na solução de problemas institucionais, na melhoria de processos e na construção de instrumentos de planejamento e gestão. Essa combinação de competências ampliou progressivamente o escopo das minhas responsabilidades e fortaleceu minha capacidade de atuar em atividades que demandam visão sistêmica, capacidade analítica, articulação intersetorial e orientação para resultados.

Assim, os saberes e competências adquiridos e desenvolvidos ao longo da minha trajetória na UFAC não apenas qualificaram a execução das atribuições do cargo de Economista, mas também possibilitaram ampliar o campo de atuação profissional, introduzir novas metodologias de trabalho, promover melhorias e inovação nos processos, assumir responsabilidades de natureza estratégica e contribuir para resultados institucionais de maior alcance. O conjunto dessas experiências evidencia uma trajetória de aprendizagem contínua, aplicação prática do conhecimento e crescente complexidade das responsabilidades assumidas, demonstrando contribuição efetiva para o fortalecimento do planejamento, da governança, da eficiência administrativa e da capacidade institucional da Universidade Federal do Acre, em consonância com os requisitos de complexidade e relevância institucional previstos no art. 16 do Decreto nº 13.048/2026 e na Resolução *Ad Referendum* nº 56/2026.

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

O conjunto da trajetória profissional apresentada neste memorial evidencia uma progressiva ampliação de saberes, competências, responsabilidades e resultados que ultrapassam a execução ordinária das atribuições do cargo de Economista e demonstram um padrão de atuação compatível com o nível de complexidade e relevância institucional correspondente ao RSC-PCCTAE VI. As experiências acumuladas ao longo da minha carreira na Universidade Federal do Acre revelam não apenas a aquisição de conhecimentos técnicos especializados, mas, sobretudo, a capacidade de mobilizá-los de forma integrada na resolução de problemas, na formulação de estratégias, na melhoria de processos, no exercício de funções de gestão e na produção de resultados relevantes para a instituição.

Os requisitos objetivos estabelecidos para o RSC-PCCTAE VI encontram-se atendidos. Nos termos do art. 5º, inciso VI, do Decreto nº 13.048/2026, o nível VI exige pontuação mínima de 75 pontos e o atendimento de 7 critérios específicos, sendo necessário que pelo menos um deles esteja relacionado ao requisito previsto no art. 3º, inciso VI. No presente requerimento, foi alcançada a pontuação de 96,5 pontos, além da comprovação de 8 critérios específicos, alcançando a quantidade mínima estabelecida para o nível pleiteado. Ademais, entre os critérios apresentados, encontra-se o critério 12 do Requisito VI, atendendo à exigência de que pelo menos um dos critérios específicos esteja vinculado a esse requisito.

Para além do atendimento quantitativo, a trajetória descrita demonstra o requisito qualitativo inerente ao reconhecimento pretendido. O art. 14 do Decreto nº 13.048/2026 estabelece, entre os critérios objetivos para a concessão, a necessidade de comprovação da pontuação e da quantidade de critérios específicos, bem como da documentação, da instrução do requerimento, da apresentação do memorial e, especialmente, da demonstração do desenvolvimento de saberes, competências, inovação, ampliação de responsabilidades ou obtenção de resultados institucionais relevantes.

Assim, o conjunto das experiências, conhecimentos, competências e resultados apresentados revela uma trajetória profissional caracterizada por aprendizagem contínua, atuação estratégica, ampliação de responsabilidades e contribuição efetiva para o desenvolvimento institucional da UFAC, configurando padrão de atuação compatível com o nível de complexidade correspondente ao RSC-PCCTAE VI.

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, 15 de agosto de 2026.

Assinado Eletronicamente

IARA MAIRA DA SILVEIRA

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Iara Maira da Silveira, Economista**, em 15/08/2026, às 17:06, 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 **2194215** e o código CRC **2EBC4B8B**.

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

Referência: Processo nº 23107.022713/2026-89

SEI nº 2194215