



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PREFEITURA DO CAMPUS SEDE

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 23107.019616/2026-17

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	JEISE MOREIRA DE ALMEIDA SOUZA		MATRÍCULA SIAPE	1151943	
CARGO	TECNICO DE LABORATORIO AREA				
FUNÇÃO					
LOTAÇÃO	PREFEITURA DO CAMPUS SEDE				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	20/04/1994	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 na Universidade Federal do Acre em 20 de abril de 1994, por meio de concurso público, para o cargo de Técnico de Laboratório, iniciando minha trajetória no serviço público federal com o compromisso de desempenhar minhas atribuições com responsabilidade, ética e dedicação à instituição.

Ao longo de mais de três décadas de exercício na UFAC, vivenciei diferentes experiências profissionais que contribuíram significativamente para minha formação técnica e para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão pública, ao trabalho em equipe, à organização administrativa e ao aprimoramento contínuo dos serviços prestados à comunidade universitária. Durante esse período, busquei constantemente aperfeiçoar meus conhecimentos por meio da formação acadêmica e da participação em cursos de capacitação, compreendendo que a atualização profissional é essencial para acompanhar as transformações da administração pública e atender às demandas institucionais com eficiência e qualidade.

Embora tenha ingressado em cargo de nível médio, concluí o curso de Bacharelado em Direito e posteriormente obtive formação em nível de especialização, ampliando minha capacidade de análise, interpretação da legislação e atuação em processos administrativos, conhecimentos que passaram a subsidiar minha atuação profissional e a contribuir para o desempenho das atividades desenvolvidas na Universidade.

Ao longo da minha carreira, assumi responsabilidades que extrapolaram as atribuições ordinárias do cargo, participando de comissões, grupos de trabalho, equipes de planejamento, fiscalização de contratos administrativos e outras atividades técnico administrativas voltadas ao fortalecimento da gestão institucional. Essas experiências proporcionaram o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à fiscalização, à tomada de decisão, à responsabilidade administrativa e ao trabalho colaborativo, sempre orientadas pelo interesse público e pelo compromisso com a melhoria contínua da gestão universitária.

Atualmente, encontro-me lotada na Prefeitura do Campus Sede, unidade responsável pela gestão da infraestrutura física da Universidade, onde desempenho atividades de relevante interesse institucional, prestando apoio técnico às ações administrativas e contribuindo para o planejamento, a execução e o acompanhamento de atividades essenciais ao funcionamento da UFAC. Minha atuação nesse setor consolidou conhecimentos adquiridos ao longo da carreira e ampliou minha visão sobre os processos administrativos, reafirmando meu compromisso com a eficiência, a legalidade e a excelência na prestação do serviço público.

A trajetória construída desde meu ingresso na Universidade Federal do Acre reflete um processo contínuo de desenvolvimento profissional, caracterizado pela busca permanente por qualificação, pelo exercício de responsabilidades crescentes e pela participação efetiva em ações que contribuíram para o fortalecimento da gestão institucional e para o cumprimento da missão da Universidade.

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

A participação em comissões e bancas instituídas pela Universidade Federal do Acre proporcionou experiências relevantes para o meu desenvolvimento profissional, permitindo ampliar conhecimentos relacionados à condução de processos administrativos, organização institucional, avaliação técnica e atuação colegiada. Essas atividades contribuíram para o aprimoramento da minha capacidade de análise, planejamento, responsabilidade administrativa e trabalho em equipe, sempre voltados ao atendimento do interesse público.

Em 2008, fui designada para exercer a função de Presidente de Comissão de Sindicância, assumindo a responsabilidade pela coordenação dos trabalhos destinados à apuração dos fatos constantes de processo administrativo instaurado pela Universidade. No exercício dessa atribuição, conduzi a organização da instrução processual, a análise dos elementos constantes dos autos, a coordenação das atividades da comissão e a elaboração do relatório conclusivo, observando rigorosamente os princípios da legalidade, do contraditório, da ampla defesa, da impessoalidade e da transparência. Essa experiência fortaleceu minha capacidade de liderança, organização e tomada de decisões fundamentadas.

Em 2015, passei a integrar a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto, colaborando na execução das atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento do certame, com observância das normas institucionais e dos princípios que regem os processos seletivos da Administração Pública. A participação nessa comissão ampliou minha experiência na organização de processos administrativos complexos, exigindo planejamento, responsabilidade e atuação integrada com diferentes setores da Universidade.

Posteriormente, em 2017, fui designada para exercer a função de Secretária da Banca Examinadora do Processo de Progressão Funcional para Professor Titular do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas. Nessa atividade, atuei no apoio à organização dos trabalhos da banca, na formalização dos atos administrativos, no acompanhamento das etapas do processo avaliativo e na organização da documentação pertinente, contribuindo para a regularidade, segurança e transparência do procedimento. Essa experiência ampliou minha compreensão acerca dos processos de avaliação da carreira docente e reforçou minha capacidade de organização e apoio técnico às atividades acadêmicas.

Mais recentemente, em 2023, integrei a Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, participando da avaliação funcional de servidora em estágio probatório mediante análise dos critérios estabelecidos pela Instituição e atuação conjunta com os demais membros da comissão. Essa atividade possibilitou o aperfeiçoamento das minhas competências relacionadas à avaliação de desempenho, análise técnica, imparcialidade e responsabilidade institucional, contribuindo para o fortalecimento da gestão de pessoas no âmbito da Universidade Federal do Acre.

A atuação nessas comissões e bancas permitiu desenvolver competências relacionadas à condução de processos administrativos, planejamento, organização, trabalho colaborativo, análise técnica e tomada de decisões fundamentadas, consolidando uma postura profissional pautada pela ética, responsabilidade, compromisso institucional e observância dos princípios que regem a Administração Pública. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de contribuir para o aperfeiçoamento dos processos internos da Universidade Federal do Acre e para a melhoria contínua da gestão institucional.

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

A participação em projetos institucionais e em ações de capacitação representou importante oportunidade de aperfeiçoamento profissional, permitindo ampliar conhecimentos técnicos e contribuir para o fortalecimento das atividades desenvolvidas pela Universidade Federal do Acre.

Em 2003, integrei a Comissão encarregada da elaboração do Projeto Político-Pedagógico do Curso de Direito da Universidade Federal do Acre, participando das discussões e dos trabalhos voltados à construção do documento orientador do curso. Essa experiência possibilitou compreender os processos de planejamento acadêmico, organização curricular e desenvolvimento institucional, além de fortalecer minha capacidade de atuar de forma colaborativa na elaboração de projetos de interesse da Universidade.

Também participei da Pesquisa de Clima Organizacional da UFAC, iniciativa integrante do projeto de construção coletiva da Política e dos Programas de Qualidade de Vida no Trabalho. Inicialmente, fui indicada pela Prefeitura do Campus Sede para participar da capacitação de sensibilização destinada aos representantes das unidades administrativas, etapa fundamental para a mobilização institucional e para a compreensão da metodologia da pesquisa. Posteriormente, atuei na mobilização e participação da minha unidade administrativa, contribuindo para o fortalecimento da iniciativa e para o desenvolvimento de ações voltadas à melhoria do ambiente organizacional, atuação que resultou em reconhecimento institucional por meio de portaria específica.

Com o objetivo de aperfeiçoar continuamente minha atuação profissional, participei do Curso de Formação e Atualização de Membros de Comissão de Processo Disciplinar, com carga horária de 15 horas, oportunidade em que aprofundei conhecimentos sobre procedimentos disciplinares, instrução processual, garantias do devido processo legal e responsabilidades dos membros de comissões administrativas. Os conhecimentos adquiridos contribuíram diretamente para o desempenho das atividades desenvolvidas em comissões instituídas pela Universidade.

Participei, ainda, do Curso de Direito Administrativo, com carga horária de 40 horas, que ampliou meus conhecimentos acerca dos princípios da Administração Pública, atos administrativos, processo administrativo, responsabilidades dos agentes públicos e demais institutos aplicáveis à gestão pública. Essa capacitação fortaleceu minha atuação técnica e proporcionou maior segurança na interpretação e aplicação da legislação administrativa no exercício das minhas atribuições.

As atividades desenvolvidas neste requisito contribuíram significativamente para o aprimoramento das minhas competências técnicas, da capacidade de planejamento, da atuação em projetos institucionais, da interpretação da legislação administrativa e do trabalho colaborativo, permitindo aplicar os conhecimentos adquiridos na melhoria dos processos administrativos e no fortalecimento da gestão universitária.

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

O exercício de responsabilidades técnico-administrativas designadas pela Administração Superior da Universidade Federal do Acre possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão administrativa, fiscalização contratual, acompanhamento da execução de serviços e operacionalização de sistemas estruturantes da Administração Pública, ampliando minha capacidade de atuação em atividades de relevante interesse institucional.

Em 2024, fui designada como solicitante de viagens da Prefeitura do Campus Sede no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, sistema estruturante utilizado pela Administração Pública Federal para gestão de diárias e passagens. No exercício dessa atribuição, passei a atuar na formalização e acompanhamento das solicitações de viagens oficiais da unidade, observando a legislação vigente, os procedimentos administrativos e as normas aplicáveis à utilização do sistema, contribuindo para a correta instrução dos processos e para a eficiência da gestão administrativa.

Em 2021, fui designada para exercer a função de Fiscal Administrativo Suplente do Contrato nº 31/2019, responsável pelos serviços continuados de limpeza e conservação das unidades da Universidade Federal do Acre. Nessa atividade, acompanhei os aspectos administrativos da execução contratual, verificando a regularidade documental, o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada e apoiando a gestão do contrato na adoção das providências necessárias para assegurar a adequada prestação dos serviços. Essa experiência fortaleceu meus conhecimentos sobre gestão e fiscalização de contratos administrativos.

Em 2023, assumi a função de Fiscal Técnico Suplente do Contrato nº 38/2019, ampliando minhas responsabilidades no acompanhamento da execução contratual sob o aspecto técnico. Passei a acompanhar a qualidade da prestação dos serviços, verificar a conformidade da execução com as especificações contratuais e contribuir para o controle da execução dos serviços, desenvolvendo competências relacionadas à fiscalização técnica, análise de conformidade e acompanhamento de indicadores de desempenho contratual.

Em 2025, fui novamente designada como Fiscal Técnico Suplente, desta vez do Contrato nº 31/2019, consolidando a experiência adquirida na fiscalização contratual e ampliando minha participação nas atividades de acompanhamento técnico da execução dos serviços terceirizados. Essa atuação reforçou minha capacidade de análise, controle da execução contratual, observância da legislação aplicável e atuação preventiva na defesa do interesse público.

O desempenho dessas atribuições permitiu desenvolver competências relacionadas à gestão administrativa, utilização de sistemas estruturantes da Administração Pública, fiscalização de contratos, análise técnica, acompanhamento da execução contratual, interpretação da legislação aplicável às contratações públicas, organização de processos e tomada de decisões fundamentadas. Essas experiências contribuíram para o fortalecimento da gestão institucional da Universidade Federal do Acre, refletindo diretamente na melhoria do acompanhamento dos contratos administrativos e na eficiência dos processos desenvolvidos pela Administração.

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

O exercício de função gratificada representou um importante marco no meu desenvolvimento profissional, proporcionando a ampliação das minhas responsabilidades administrativas e o aprimoramento de competências relacionadas à gestão, organização institucional e assessoramento às atividades acadêmicas.

Fui nomeada para exercer a Função Gratificada FG-07, na função de Secretária do Departamento de Economia da Universidade Federal do Acre, com início em 03 de maio de 2004. Nessa função, atuei no assessoramento à chefia da unidade, organização das rotinas administrativas, gestão documental, atendimento à comunidade acadêmica e apoio às atividades desenvolvidas pelo Departamento, contribuindo para a eficiência dos processos administrativos e para o adequado funcionamento da unidade.

Durante esse período, desenvolvi competências relacionadas ao planejamento, organização do trabalho, comunicação institucional, atendimento ao público, gerenciamento de documentos e apoio aos processos decisórios da unidade acadêmica. A vivência na função também fortaleceu minha capacidade de trabalhar de forma integrada com docentes, técnicos administrativos, discentes e demais setores da Universidade, sempre pautada pelos princípios da eficiência, da responsabilidade e do compromisso com o interesse público.

Permaneci no exercício da Função Gratificada até novembro de 2008, quando fui exonerada à pedido. A experiência adquirida nesse período consolidou conhecimentos sobre a gestão universitária e contribuiu significativamente para minha formação profissional, refletindo positivamente nas atividades que passei a desempenhar nos anos seguintes

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

A busca pelo aperfeiçoamento profissional sempre fez parte da minha trajetória na Universidade Federal do Acre. Embora tenha ingressado na Instituição em cargo cujo requisito de escolaridade era o ensino médio, optei por investir na minha formação acadêmica e concluí o curso de Bacharelado em Direito pela Universidade Federal do Acre, em 1º de julho de 1999.

A formação jurídica ampliou significativamente minha compreensão sobre os princípios que regem a Administração Pública, proporcionando conhecimentos sólidos nas áreas de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil, Processo Administrativo, Ética e Legislação Aplicada ao Serviço Público. Esses conhecimentos passaram a subsidiar minha atuação profissional, especialmente nas atividades relacionadas à análise de processos administrativos, participação em comissões, fiscalização de contratos, interpretação de normas e apoio às atividades de gestão administrativa.

Os conhecimentos adquiridos durante a graduação contribuíram para o desenvolvimento da capacidade de análise crítica, interpretação da legislação, fundamentação técnica das decisões administrativas e resolução de demandas institucionais com maior segurança jurídica, sempre observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que orientam a Administração Pública.

A formação superior também fortaleceu minha visão sobre o papel do servidor público na promoção do interesse coletivo, permitindo que minha atuação profissional fosse pautada pela responsabilidade, ética, compromisso institucional e busca contínua pela melhoria dos processos administrativos.

A conclusão do curso de Direito representou um importante marco no meu desenvolvimento profissional, proporcionando competências que vêm sendo continuamente aplicadas ao longo da minha carreira na Universidade Federal do Acre e contribuindo para o desempenho qualificado das atribuições que exerço em benefício da Instituição.

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

As experiências profissionais desenvolvidas ao longo da minha trajetória na Universidade Federal do Acre possibilitaram a construção de conhecimentos técnicos, administrativos e institucionais que extrapolam as atribuições originalmente previstas para o cargo que ocupo, refletindo diretamente na qualidade da minha atuação profissional e na contribuição prestada à Instituição.

A participação em comissões institucionais, processos de sindicância, avaliação de estágio probatório, fiscalização de contratos administrativos e demais atividades de natureza técnico-administrativa permitiu o desenvolvimento de competências relacionadas à análise crítica, interpretação e aplicação da legislação, planejamento, organização de processos, tomada de decisões fundamentadas e atuação colaborativa na solução de demandas institucionais.

O exercício de atribuições relacionadas à fiscalização administrativa e técnica de contratos administrativos ampliou minha compreensão sobre a gestão das contratações públicas, proporcionando conhecimentos acerca do acompanhamento da execução contratual, gestão de riscos, controle da qualidade dos serviços prestados, observância da legislação aplicável e atuação preventiva na proteção do interesse público. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de identificar inconformidades, propor soluções e contribuir para a melhoria dos processos administrativos da Universidade.

A formação acadêmica em Direito representou um importante diferencial para o desenvolvimento dessas competências, fornecendo embasamento jurídico para a interpretação das normas que disciplinam a Administração Pública, os processos administrativos e as contratações públicas. Os conhecimentos adquiridos passaram a ser incorporados à minha atuação cotidiana, proporcionando maior segurança técnica na análise de procedimentos administrativos e na execução das atividades sob minha responsabilidade.

A participação em cursos de capacitação e em projetos institucionais voltados ao aperfeiçoamento da gestão pública também contribuiu para a atualização permanente dos meus conhecimentos, permitindo acompanhar a evolução das normas administrativas, aperfeiçoar métodos de trabalho e ampliar minha capacidade de atuação em equipes multidisciplinares. Essas experiências fortaleceram minha visão sistêmica da Universidade, favorecendo a integração entre diferentes unidades administrativas e a construção de soluções orientadas ao interesse institucional.

O exercício de função gratificada possibilitou o desenvolvimento de competências gerenciais, organizacionais e de liderança, especialmente relacionadas ao planejamento das atividades administrativas, gestão documental, organização do trabalho, comunicação institucional e apoio aos processos decisórios. Essas competências continuam sendo aplicadas nas atividades que desempenho atualmente, contribuindo para maior eficiência, organização e qualidade dos serviços prestados pela Universidade.

As atividades desenvolvidas ao longo da carreira também fortaleceram competências comportamentais essenciais ao serviço público, como ética, responsabilidade, comprometimento, trabalho em equipe, capacidade de adaptação, comunicação, organização, proatividade e foco na obtenção de resultados. Tais competências permitiram assumir responsabilidades crescentes e atuar de forma segura e eficiente em diferentes contextos administrativos.

A integração entre formação acadêmica, capacitação continuada e experiência profissional consolidou um conjunto de saberes que qualificam minha atuação técnica e administrativa, permitindo contribuir para o aperfeiçoamento da gestão universitária, para a melhoria dos processos internos e para o fortalecimento das ações institucionais desenvolvidas pela Universidade Federal do Acre. Esse percurso demonstra o desenvolvimento de competências compatíveis com o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC, evidenciando uma trajetória pautada pela aprendizagem contínua, pela ampliação de responsabilidades e pelo compromisso permanente com a excelência na prestação do serviço público.

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 neste Memorial demonstra o desenvolvimento contínuo de saberes e competências adquiridos por meio da formação acadêmica, da capacitação permanente, da participação em projetos institucionais, do exercício de funções de confiança, da atuação em comissões e da assunção de responsabilidades técnico administrativas que contribuíram diretamente para o fortalecimento da gestão da Universidade Federal do Acre.

As atividades desenvolvidas ao longo da minha vida funcional evidenciam não apenas o aprimoramento técnico individual, mas também a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em benefício da Instituição, refletindo na melhoria dos processos administrativos, no fortalecimento dos mecanismos de controle, na qualificação da fiscalização contratual, no apoio à gestão universitária e na participação em ações institucionais voltadas ao desenvolvimento organizacional.

As competências desenvolvidas foram sendo incorporadas progressivamente ao exercício das minhas atribuições, ampliando minha capacidade de atuação em diferentes contextos administrativos, permitindo assumir responsabilidades cada vez mais complexas e contribuir para a eficiência, legalidade, transparência e qualidade dos serviços prestados pela Universidade Federal do Acre.

A formação superior em Direito, aliada às experiências acumuladas em mais de três décadas de serviço público federal, possibilitou a construção de uma atuação profissional pautada pela segurança técnica, pela interpretação adequada da legislação, pela responsabilidade administrativa, pelo compromisso com o interesse público e pela busca permanente do aperfeiçoamento institucional.

Considerando os critérios estabelecidos no art. 14 da regulamentação do Reconhecimento de Saberes e Competências, o conjunto das atividades comprovadas neste processo demonstra o atendimento aos requisitos exigidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC V, tendo sido alcançada a pontuação de 74,0 pontos, distribuída em 9 critérios distintos, superando os quantitativos mínimos exigidos para o nível pleiteado.

Dessa forma, entendo que a documentação apresentada evidencia uma trajetória profissional caracterizada pelo desenvolvimento contínuo de competências, pela ampliação das responsabilidades exercidas, pela aplicação efetiva dos conhecimentos adquiridos e pela relevante contribuição prestada à Universidade Federal do Acre, razão pela qual considero atendidos os pressupostos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC V.

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, 30 de julho de 2026.

Assinado Eletronicamente

JEISE MOREIRA DE ALMEIDA SOUZA

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Jeise Moreira de Almeida Souza**, **Técnica de Laboratório Area**, em 30/07/2026, às 15:44, 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 **2158079** e o código CRC **B1A2EABF**.

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

Referência: Processo nº 23107.019616/2026-17

SEI nº 2158079