



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
COORDENADORIA DE ADMISSÃO E MATRÍCULA

**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 23107.021644/2026-96

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	Jonatas de Oliveira Menezes	MATRÍCULA SIAPE	2141227		
CARGO	Assistente em Administração				
FUNÇÃO	Coordenador de Admissão e Matrícula				
LOTAÇÃO	Coordenadoria de Admissão e Matrícula / NURCA				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	18/07/2014	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)

Minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre iniciou-se em 2014, quando fui aprovado em 2º lugar no Concurso para o cargo efetivo de Assistente em Administração, no Campus Floresta, na cidade de Cruzeiro do Sul, tomando posse na Instituição no dia 18 de julho de 2014. De início, fui lotado na Subprefeitura do Campus Floresta, e após a realização do Treinamento Inicial de Ambientação passei a desenvolver as atividades na função de Secretário do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas, onde desempenhei as atividades até o dia 30 de junho de 2015.

Após a passagem pela secretaria do curso, fui convidado a responder pela Chefia da Seção de Apoio da Subprefeitura do Campus Floresta, tendo sido nomeado pela Portaria 1.807/2015, desempenhando atividades junto ao Núcleo de Tecnologia da Informação por um período pouco superior a 1 ano. Tal nomeação foi ao encontro da conclusão da minha primeira graduação na área de Tecnologia da Informação. Dessa forma, os conhecimentos adquiridos em curso superior puderam proporcionar a atuação no setor técnico da Instituição de forma mais qualificada, desenvolvendo não apenas as atividades de mera execução, mas também voltadas para o alinhamento estratégico no planejamento e uso de novas tecnologias no Campus Floresta.

Posteriormente à atuação no Campus Cruzeiro do Sul pelo período de 02 anos, em 15 de setembro de 2016, a pedido, fui removido do Campus Floresta para o Campus Rio Branco e passei a integrar o quadro do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico (NURCA), sendo esta a Unidade em que construí a maior parte da minha trajetória profissional até o presente momento.

Primeiramente, iniciei minhas atividades na Coordenadoria de Diplomas e Certificados, do NURCA, ficando lotado no setor até 2022, porém, internamente, desempenhando funções no Arquivo do NURCA, desde 2019. Nesse período (2016 a 2022), tive a oportunidade de exercer a função de Coordenador de Diplomas e Certificados, conforme Portaria 888/2017, por período superior a 01 ano (04/04/2017 a 01/07/2018). Enquanto estive lotado na Coordenadoria de Diplomas e Certificados, também fui designado internamente para desenvolver atividades junto ao Arquivo do NURCA, considerando a experiência já desenvolvida no setor de diplomas relacionada à catalogação de documentos oficiais (atas e livros de registros), sendo este período de atuação de extrema importância para minha trajetória profissional, pois pude participar de diversas comissões e comitês relacionadas às atividades de Arquivo, destacando-se: o Comitê Gestor do Acervo Acadêmico, a Equipe de Planejamento da Contratação para Digitalização do Acervo Acadêmico Institucional, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e a Comissão de Gestão e Acompanhamento do SEI. Além destas comissões, pude participar, representando o NURCA, como membro de 02 Comissões de Organização do Processo Seletivo para Vagas Residuais.

Paralelamente às atividades do setor, neste período também tive a oportunidade de iniciar as primeiras experiências atuando em comissões voltadas para Processos Seletivos, destacando-se, neste momento, a participação em comissões organizadoras do Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Residuais, tendo atuado, enquanto servidor da Coordenadoria de Diplomas e Certificados, nas seleções de 2020 e 2021. Importante destacar também que, neste período, obtive ainda outro importante desenvolvimento das atividades profissionais, tendo em vista que com as situações trazidas devido à pandemia de COVID-19, fez-se necessário readequar processos de trabalho, mais voltados às ferramentas digitais, contudo, conciliando com comparecimentos presenciais necessários, tendo em vista a especificidade do setor que tratava de manuseio de documentos físicos. Ou seja, desta passagem enquanto servidor desta Coordenadoria, pude acrescentar em minha trajetória acadêmica experiências, conhecimentos, saberes e competências que desde então já ultrapassavam as atividades rotineiras do cargo de Assistente em Administração.

Em seguida a realização das atividades dentro da Coordenadoria de Diplomas e Certificados, e atuação junto ao Arquivo do NURCA, em 19 de maio de 2022 fui lotado na Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico passando a atuar de forma mais específica em análises documentais para colação de grau, ENADE, e demais processos relacionados à vida acadêmica dos estudantes. Acredito que esta experiência trouxe grandes aprendizados no âmbito das competências profissionais voltadas para o setor acadêmico, tendo em vista que após atuar na área de diplomas, e poder conhecer como funcionava a guarda da vida acadêmica dos estudantes no arquivo, pude ainda aprender e colaborar ativamente nas atividades voltadas para o acompanhamento estudantil do aluno enquanto acadêmico ativo da Universidade Federal do Acre. Neste período, pude conhecer ainda mais sobre legislação educacional, considerando a necessidade

do setor de atuar no Controle Acadêmico das ações que eram desenvolvidas em outros setores, mas que tinham impacto no currículo acadêmico dos estudantes da UFAC.

Após exercer atividades em duas das quatro Coordenadorias do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, em 2023 fui convidado a integrar também o quadro de servidores da Coordenadoria de Admissão e Matrícula do NURCA, sendo então, nomeado em 18 de julho de 2023 para assumir a função de Coordenador da Unidade. Destaco que a atuação no âmbito desta Coordenadoria pôde me proporcionar um ganho de conhecimento ímpar não apenas de funções do setor, mas também de legislação educacional, tendo em vista a necessidade de aprendizado não apenas das legislações voltadas ao ingresso em si de um acadêmico na Instituição, mas também o seu impacto em outros setores, como por exemplo, no monitoramento do Censo da Educação Superior.

Além das competências profissionais adquiridas com o estudo das legislações aplicáveis ao setor, tal período coincidiu com a conclusão da minha segunda graduação de nível superior, no curso de Bacharelado em Direito, também da UFAC. Dessa forma, pude ainda colaborar com mais propriedade nas análises jurídicas que envolvem o ingresso de estudantes no ensino superior, atuando não somente na mera execução de matrículas ou coordenação do setor, mas também no planejamento e elaboração dos editais voltados ao ingresso de estudantes na Instituição. Ainda, a atuação profissional foi fortalecida, quando em 2024 concluí também uma especialização em Direito Público Constitucional, Administrativo e Tributário. Ou seja, com o conhecimento adquirido na área de Direito Administrativo, consegui também colaborar com a Universidade na revisão de normativas institucionais, destacando-se especialmente: a Instrução Normativa NURCA nº 01/2023 e, posteriormente, a Instrução Normativa NURCA nº 01/2025 e 02/2025.

Também enquanto servidor da Coordenadoria de Admissão e Matrícula, fui convidado a atuar em diversos grupos de trabalho e comissões que tinham como objetivo o aprimoramento de fluxos, procedimentos e sistemas relacionados aos ingressos dos estudantes na UFAC, especialmente: a comissão responsável pela plataforma de inscrições da pós-graduação, a atuação em comissão voltada para estabelecer as diretrizes da reserva de vaga nos editais de ingresso, e a de modernização no Sistema do SISU. Paralelamente às atividades mencionadas, neste período também tive a oportunidade de consolidar as participações em comissões voltadas para a organização de processos seletivos, atuando na Comissão de Vagas Residuais, 2023/02, 2025/1, 2025/2 e 2026/1, além da Comissão responsável pelo Processo Seletivo dos Cursos de Educação Física e Ciências Biológicas na modalidade EAD.

Ainda no âmbito das comissões externas ao setor, também fui convidado a integrar o Grupo de Trabalho de Implementação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) na UFAC, conforme Portaria 1867/2024, atuando na elaboração da política interna da Instituição com as normas e diretrizes aplicáveis à proteção de dados pessoais, especialmente no âmbito acadêmico da Instituição. De forma também recente, em dezembro de 2024, fui empossado como membro do Conselho Universitário, na condição de representante técnico-administrativo, e membro do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme Resolução CONSU nº 221, de 18 de dezembro de 2024 para atuar no mandato de 2025, tendo neste período obtido experiência ímpar de participar ativamente dos processos de construção das principais normas da Instituição, conhecendo e deliberando sobre projetos, cursos, e demais decisões de relevante impacto institucional.

Diante de todo o exposto, destaco que ao longo dos 12 anos que atuo na Universidade Federal do Acre, minha trajetória profissional aqui relatada demonstra como busquei investir continuamente no aprendizado não apenas das atividades do setor, mas também de competências complementares e externas à mera atuação de execução, buscando atuar ativamente em comissões diversas, grupos de trabalho, conselhos representativos, formações acadêmicas e cargos de liderança/confiança. Foi esta trajetória que permitiu consolidar os conhecimentos e competências adquiridas, contribuindo para o exercício das atividades com vistas à eficiência, zelo e dedicação aos serviços prestados à toda a comunidade 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

Item 01: Exercício de Mandato como Membro de Conselhos Superiores e Conselhos de Unidade e Órgãos Colegiados da Instituição Federal de Ensino: Neste critério, atuei como membro do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme Resolução CONSU nº 221, de 18 de dezembro de 2024.

Item 02: Coordenação ou Presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade: Neste critério, fui nomeado como Presidente do Grupo de Trabalho de Adequação Sistêmica do Processo de Pré-Matrícula, conforme Portaria nº 2.711, de 05 de agosto de 2026. Destaque-se que tal atividade, embora relacionada aos procedimentos de matrícula, não constitui atividade habitual ou inerente do setor, tendo em vista que o Grupo de Trabalho é voltado para identificação de inconsistências e limitações no Sistema SIE e demais sistemas envolvidos no processo de Pré-Matrícula, e por se tratar de questão técnica, ao final serão implementadas as correções pelo Núcleo de Tecnologia da Informação;

Item 03: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos: Ao longo da minha trajetória profissional, pude atuar em diversas Comissões, Grupos de Trabalho e Comitês regularmente instituídos na Instituição, a saber:

- * Comitê Gestor do Acervo Acadêmico - Portaria 111/2020
- * Comissão de Gestão e Acompanhamento do SEI - Portaria 406/2022;
- * Comissão Organizadora do SISU 2ª Edição de 2023 - Portaria 2710/2023;
- * Grupo de Trabalho de Modernização do SISU - Portaria 2936/2023;
- * Comissão Responsável pelo Desenvolvimento de Plataforma de Inscrições e Matrículas Institucionais da Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu da UFAC - Portaria 3691/2023;
- * Comissão Organizadora do SISU 2024 - Portaria 410/2024;
- * Grupo de Trabalho voltado para Implementação da LPGD na UFAC - Portaria 1867/2024;
- * Comissão Permanente de Heteroidentificação - Portaria 1935/2024;
- * Grupo de Trabalho de Reserva de Vaga nos Editais de Ingresso - Portaria 1210/2025;
- * Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - Portaria 715/2025 alterada pela Portaria 3305/2025;
- * Grupo de Trabalho para lançamento de informações cadastrais no Sistema SIE, oriundos de falha crítica na importação de dados de processos seletivos de ingresso - Portaria 1131/2026.

Item 05 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos: Dentro deste critério, atuei em diversas atividades de organização de Processo Seletivos, através das Comissões Organizadoras abaixo mencionadas:

*** Comissões Organizadoras do Processo Seletivo de Vagas Residuais:**

- * Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Vagas Residuais 2020/01 - Portaria 3322/2019;
- * Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Vagas Residuais 2020/02 - Portaria 735/2021;
- * Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Vagas Residuais 2021/1 - Portaria 2320/2021;
- * Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Vagas Residuais 2023/2 - Portaria 2356/2023;
- * Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Vagas Residuais 2025/01 - Portaria 331/2025;
- * Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Vagas Residuais 2025/02 - Portaria 2830/2025;
- * Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Vagas Residuais 2025/01 - Portaria 454/2025.

Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Ingresso nos Cursos de Licenciatura em Educação Física e Ciências Biológicas na modalidade EAD

- Portaria 3623/2023, de 17 de outubro de 2023.

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

Item 09 - Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas): Neste critério, realizei cursos e treinamentos que ampliaram as habilidades e competências desenvolvidas no setor, através das capacitações abaixo mencionadas:

- * Curso de Qualidade no Atendimento aplicada ao Serviço Público (360 horas);
- * Treinamento “Transformação Ágil de Processos” (28 horas), realizado no âmbito de ação desenvolvida pela DDD/UFAC;

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

Não se aplica

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

Item 02 - Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação: Atuei como membro de equipe de planejamento de contratação, com o objetivo de contratação de Empresa para Digitalização do Acervo Acadêmico Institucional, conforme Portaria nº 3529, de 06 de dezembro de 2022.

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

Item 03 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente: – Ao longo da minha trajetória profissional, pude exercer por diversas vezes funções de liderança, respondendo como Titular por diferentes setores, entre 2017 a 2026, conforme abaixo demonstrado:

- Portaria 888/2017 – Designação para responder pela Coordenadoria de Diplomas e Certificados como Titular (FG-01), tendo atuado de 04 de abril de 2017 até 1º de julho de 2018, conforme Portaria 1.966/2018 (01 ano e 03 meses);
- Portaria 2430/2023 – Designação para responder pela Coordenadoria de Admissão e Matrícula como Titular da unidade (FG-02), tendo atuado de 18 de julho de 2023 até 09 de julho de 2024, conforme Portaria 1977/2024 (11 meses);
- Portaria 3150/2025 – Designação para responder pela Coordenadoria de Admissão e Matrícula como Titular da Unidade (FG-01), desde 26 de agosto de 2025 ainda em exercício na função (período superior a 1 ano);

Item 04 - Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente:

- Portaria 1807/2015 – Designação para responder pela Seção de Apoio da Subprefeitura do Campus Floresta (FG-004) como Titular, de 01 de julho de 2015 até 16 de setembro de 2016, conforme Portaria 2479/2016 (01 ano e 01 mês).

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

Item 04 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação (IQ): Considerando o interesse no desenvolvimento de novos aprendizados, habilidades e constante formação, em 2016 conclui a minha primeira graduação, na área de Gestão em Tecnologia da Informação, pela Universidade Paulista, e em 2023, conclui a segunda graduação no Curso de Bacharelado em Direito, pela Universidade Federal do Acre.

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

Diante de toda a trajetória profissional aqui já apresentada, demonstra-se a solidez de saberes e competências adquiridas relacionadas tanto a processos técnicos quanto a área acadêmica que ultrapassaram as características e atividades habitualmente executadas por um Assistente em Administração.

De início, desde o momento que atuei realizando atividades voltadas para a Tecnologia da Informação no Campus Floresta, não houve um contentamento com a mera execução das atividades, ao contrário, houve uma busca pelo aperfeiçoamento no conhecimento técnico com a conclusão de curso superior na área, mas também na participação de ações de planejamento com vistas às melhorias técnicas e estruturais relacionadas à Tecnologia da Informação da Universidade Federal no Campus Floresta.

Posteriormente, ao iniciar a trajetória acadêmica junto ao Núcleo de Registro e Controle Acadêmico, pude desenvolver competências que extrapolaram também a mera execução regular do setor, através do aprofundamento no conhecimento das legislações educacionais e da vida do acadêmico desde o ingresso do aluno até a sua formação.

Ainda, ao atuar na Coordenadoria de Diplomas e Certificados, inclusive como Coordenador Titular da Unidade foi exigido de mim o aprimoramento contínuo no conhecimento das normativas aplicáveis, bem como na fiscalização e segurança dos registros vinculados à vida acadêmica do egresso, tendo em vista o Diploma ser o documento final do aluno na Instituição, e que só pode ser expedido a partir da confirmação que todos os aspectos legais que envolvem a vida acadêmica do estudante foram plenamente atendidos.

Destaco também que o fato de ter atuado como Coordenador da Unidade levou ao desenvolvimento de competências voltadas para gestão de equipes, liderança e resolução de conflitos.

No contexto do Arquivo Acadêmico, pude desenvolver competências que também foram além do trabalho regular, pois pude fazer parte da equipe de planejamento para contratação de empresa responsável pela Digitalização do Acervo Acadêmico da Instituição, o que por si só exige conhecimento técnico especializado não apenas relacionado ao setor, mas também de conceitos que envolvem licitações e normas aplicáveis às contratações no setor público. Também enquanto servidor do Arquivo Acadêmico, fui compelido a adaptar-me às novas ferramentas e formas de trabalho considerando o contexto da pandemia de COVID-19, tendo então realizado uma transição entre rotinas totalmente presenciais para uso de ferramentas digitais.

Enquanto membro da Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico, ao conhecer e atuar ativamente nas análises documentais e de processos acadêmicos que envolvem a participação de outros setores como ENADE e aproveitamentos de estudos, posso afirmar que este período contribuiu para o desenvolvimento de todo o rigor necessário à segurança e controle que impactam diretamente na credibilidade dos processos acadêmicos da Universidade Federal do Acre.

Como servidor da Coordenadoria de Admissão e Matrícula, atuando como membro titular da Unidade por período já superior a 02 anos, e trabalhando na elaboração, interpretação de editais e

legislações aplicáveis ao ingresso de estudantes no Ensino Superior bem como nas diversas comissões de melhorias nos processos de ingresso da UFAC posso afirmar que houve grande ganho nos saberes e competências adquiridas, tendo em vista que os esforços para implementar melhorias, a partir do trabalho realizado extrapolou o exercício regular das atividades, sendo que tal esforço, inclusive, foi reconhecido pela própria Universidade, conforme a Portaria de Elogio 109/2025, de 15 de janeiro de 2025.

Por fim, as competências e aprendizados trazidos ao longo de todas as comissões, grupos de trabalhos e participação como membro em Conselhos Superiores (CONSU e CEPEX) corroboraram ainda mais uma trajetória que buscou não apenas situar-se nas execuções de atividades inerentes ao setor, mas, que foi marcada pela busca constante de novos aprendizados, e atuações nos planejamentos estratégicos da Instituição, desenvolvendo competências de proatividade, gestão de equipes, liderança, aprendizado e melhoria contínua de processos.

Portanto, diante de todo o exposto, destaco que os saberes e competências adquiridos ao longo dos 12 anos de trajetória profissional aqui apresentada neste memorial superam as atribuições regulares do cargo de Assistente em Administração, caracterizando-se pela ampliação de responsabilidades, liderança de equipes, fortalecimento dos processos institucionais e contribuição para melhoria contínua das atividades de ensino da Universidade Federal do Acre.

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

A vinculação das atividades aos requisitos do nível pleiteado e a relevância institucional das atividades desempenhadas podem ser demonstradas não apenas pelas características excepcionais já demonstradas de: aperfeiçoamento de processos, conhecimento de legislação, liderança, melhorias e modernização de fluxos e sistemas, participações em comissões e conselhos externos às atividades do setor, mas ainda pelo quantitativo dos itens e pontuações aqui demonstradas que superam em quantidade significativa o exigido por lei para atendimento ao nível desejado.

Além disso, a conclusão de 02 graduações, curso de especialização, treinamentos, cursos de formação continuada e elaboração de normas institucionais demonstram o interesse em constante inovação e dedicação na carreira.

Por fim, conforme todos os documentos e experiências aqui apresentadas, tem-se uma pontuação total de 131 pontos distribuídos em 09 itens, que abrangem 05 requisitos distintos. Portanto, a trajetória consolidada mostra-se plenamente vinculada aos saberes exigidos e a concessão do RSC em nível equivalente à titulação de Mestrado.

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, 07 de agosto de 2026.

Assinado Eletronicamente

JONATAS DE OLIVEIRA MENEZES

Coordenador de Admissão e Matrícula



Documento assinado eletronicamente por **Jonatas De Oliveira Menezes, Coordenador**, em 14/09/2026, às 00:38, 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 **2182543** e o código CRC **73C8A7C1**.

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

Referência: Processo nº 23107.021644/2026-96

SEI nº 2182543