



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
NÚCLEO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

**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 23107.025647/2026-07

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	KELY ANDRADE DE OLIVEIRA REZINO	MATRÍCULA SIAPE	2220769		
CARGO	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS				
FUNÇÃO					
LOTAÇÃO	NÚCLEO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	2020/04/2015	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).

1 - A TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DO SERVIDOR (ART. 19, I)

Sou egressa da Universidade Federal do Acre (Ufac), onde concluí, em 2009, a Licenciatura em Letras: Português e Espanhol. Em abril de 2015, tomei posse no cargo de Técnica em Assuntos Educacionais e iniciei minhas atividades na Secretaria do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico (Nurca), unidade em que permaneço até hoje. Foi nesse espaço que passei a relacionar minha formação à prática administrativa e ao atendimento das necessidades da comunidade universitária.

O Nurca constitui a unidade suplementar responsável pelo registro e controle acadêmico dos estudantes. Compete ao Núcleo zelar pela conformidade legal, gerenciar o ingresso por meio da admissão e da matrícula institucional, acompanhar a vida acadêmica dos discentes dos cursos de graduação e pós-graduação, bem como supervisionar as etapas de conclusão, colação de grau e expedição de documentos acadêmicos.

No âmbito da Diretoria, o Regimento Geral da Ufac prevê a organização e supervisão dos serviços de registro e controle, das matrículas e dos arquivos acadêmicos; a elaboração do calendário acadêmico; a expedição de diplomas, certificados e certidões; a orientação sobre normas e procedimentos; e a articulação com a Reitoria, Pró-Reitorias, Coordenações de Cursos e a Secretaria Acadêmica Unificada de Cruzeiro do Sul. Diante de tal abrangência, explica-se o expressivo volume e a heterogeneidade das demandas direcionadas à Secretaria, a qual atua como o ponto de recepção, trâmite e monitoramento dos expedientes do Núcleo.

No que concerne à minha trajetória prática, sobressai, inicialmente, minha primeira experiência no Núcleo, que envolveu a triagem e distribuição de centenas de processos físicos originados de certame seletivo para vagas residuais. Gerenciar o trâmite desses documentos junto às coordenações de curso viabilizou meu amplo conhecimento sobre a estrutura da instituição, evidenciando a importância de precisar o direcionamento de cada processo, acompanhar seu andamento e respeitar os prazos assinalados. Tal experiência foi basilar para fundamentar uma visão sistêmica das rotinas administrativas e acadêmicas.

Na Secretaria, passei a lidar com assuntos relacionados às 4 (quatro) coordenadorias do Nurca: Admissão e Matrícula, Programação Acadêmica, Diplomas e Certificados, e Registro e Controle Acadêmico. O recebimento de processos e o atendimento a estudantes, egressos, servidores e público externo exigiram o conhecimento dos procedimentos de cada área para prestar orientações, organizar demandas e encaminhá-las ao setor competente. Ademais, colaborei com a organização, a guarda e o arquivamento dos documentos instituintes dos dossiês acadêmicos, atribuições que demandam rigoroso zelo pela integridade dos dados, bem como celeridade em sua localização e recuperação.

Destaco, outrossim, minha busca contínua pelo domínio da legislação vigente, elemento essencial que norteia não apenas as minhas atividades rotineiras e diárias, mas que rege as próprias diretrizes do serviço público. Pautada nessa conformidade legal e técnica, desempenho uma atuação contínua e qualificada, garantindo a eficiência dos processos institucionais.

Tive a oportunidade de desempenhar atividades de grande responsabilidade e demandas diversas, como participar como membro de comissão que agrega valor ao serviço público, como comissões para avaliação de estágio probatório, supervisionar as atividades de estágio remunerado (2241990) e participar de comissões para tratar de assuntos relevantes no âmbito da universidade (2241987) (2241984), bem como fui conselheira suplente no ano de 2025, bem como no exercício de 2026 (2241981).

Recentemente, assumi a presidência e a coordenação de comissões e Grupos de Trabalho (GTs) de caráter estratégico e essencial para a instituição. Entre as principais atribuições, lidero o GT de Mapeamento de Processos de Registro e Controle Acadêmico, focado na otimização de fluxos e na eficiência operacional, e a Comissão Interna de Suporte e Análise Jurídico-Acadêmica, que atua na mitigação de riscos e na garantia da conformidade legal das decisões institucionais. Adicionalmente, coordenei a força-tarefa responsável pelo saneamento de dados no Sistema de Informação para o Ensino (SIE), atuando diretamente na correção de falhas críticas de importação de processos seletivos e assegurando a integridade e a regularidade do histórico cadastral dos discentes, como faz prova os anexos (2241984) e (2264576). Portanto, tais atividades transcendem a mera rotina administrativa,

configurando-se como entregas de alto valor estratégico que asseguram a sustentabilidade jurídica, a integridade sistêmica e a excelência operacional da instituição.

Cumprir destacar, outrossim, minha efetiva contribuição ao relevante e complexo trabalho desenvolvido no âmbito da comissão de análise recursal dos processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação da Ufac. Essa atuação abrange todos os processos de ingresso, como SISU, Seleção específica para cursos de bacharelado, bem como seleção específica para o curso de Medicina e aos processos seletivos voltados à interiorização do ensino superior. Trata-se de uma atividade de elevada responsabilidade institucional, que exige rigor técnico, transparência e, acima de tudo, um compromisso ético. Afinal, essa comissão tem o papel de assegurar a lisura e a eficiência no preenchimento anual de mais de 2.500 vagas, distribuídas para todos os cursos, tanto no campus Sede, como no Campus Floresta, além de garantir o suporte necessário à publicação dos resultados finais de todos os processos seletivos vigentes.

Ainda em continuação ao meu memorial, posso destacar que, em reconhecimento ao desenvolvimento das minhas atividades e pela dedicação com que sempre me proponho a trabalhar, recebi portaria de elogio (2242017), conjuntamente com os colegas do Núcleo, bem como portaria de elogio por participar da etapa de mobilização e participação das unidades administrativas na Pesquisa de Clima Organizacional da UFAC (2242017), ação que colaborou com a instituição da Política de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho no âmbito da Universidade Federal do Acre.

No desenvolvimento das atividades de admissão e matrícula, atuei na conferência da documentação apresentada por candidatos, em regime de força-tarefa para realização de matrícula institucional e no acompanhamento sistemático das etapas correspondentes aos processos seletivos, inclusive das providências para a análise de recursos, regulamentada por portaria, e posterior publicação dos resultados finais. Essas tarefas exigem leitura cuidadosa das regras aplicáveis, conferência de requisitos, organização de grande quantidade de documentos e atenção aos prazos, a fim de garantir a padronização e a conformidade dos procedimentos executados, assegurando aos interessados o acesso a informações precisas e tempestivas.

A experiência construída na Secretaria e na interface com as coordenadorias possibilitou minha designação para responder pela Coordenadoria de Admissão e Matrícula e pela Diretoria do Nurca, por diversas vezes, conforme faz o documento em anexo (2242016). Nessas ocasiões, acompanhei a distribuição das demandas, a atuação da equipe e os prazos das atividades sob responsabilidade da unidade. A substituição ampliou meu entendimento sobre a coordenação dos serviços acadêmicos, a necessidade de articular diferentes setores e a responsabilidade de assegurar a continuidade do atendimento e dos registros institucionais.

A partir de 2020, em decorrência da pandemia de Covid-19, colaborei ativamente na transição entre as rotinas de trabalho presenciais e remotas, assegurando a continuidade do atendimento e a regularidade dos serviços de registro acadêmico. Em estrita observância à Portaria MEC nº 383, de 09 de abril de 2020, que autorizou a antecipação da colação de grau para discentes dos cursos de Medicina, Enfermagem, Farmácia e Fisioterapia como medida de enfrentamento à crise sanitária, dediquei-me à instrução célere e à viabilização operacional desses trâmites excepcionais, esforço que resultou na formação de 1.047 discentes em 2020 e 951 no ano subsequente, no âmbito da instituição. Atuei, outrossim, na assistência à expedição dos documentos finais subsequentes às outorgas de grau, bem como na respectiva entrega e no atendimento presencial direcionado aos egressos. Essa experiência consolidou minha capacidade de adaptabilidade operacional frente a contingências, gerenciamento de crise e cooperação mútua em ambientes sob alta demanda (2242008).

Em virtude do reconhecimento ao meu comprometimento e dedicação, atuo atualmente como representante do Nurca no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), sendo responsável pelo planejamento anual que lista as necessidades de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores do setor, mediante a operação de sistema estruturante específico no âmbito da Ufac (2241999).

Minha trajetória na Ufac, especificamente no Nurca, permitiu-me consolidar saberes relativos à legislação e aos procedimentos acadêmicos, à análise e gestão documental, ao atendimento ao público, à tramitação de processos e à coordenação de demandas. Esses conhecimentos foram adquiridos no exercício continuado das atribuições da Secretaria e aprofundados ao longo de mais de 11 anos de efetivo exercício. As atividades aqui descritas demonstram como minha experiência profissional

contribui para a execução dos serviços acadêmicos da Ufac e fundamenta a apreciação dos saberes e competências desenvolvidos ao longo de minha atuação, para fins de RSC-PCCTAE.

Em suma, este memorial não esgota a integralidade das atividades que exerci ao longo de minha trajetória institucional, visto que a dinâmica administrativa do Núcleo abrange uma complexidade dificilmente mensurável em relatórios. Contudo, este documento cumpre o papel de evidenciar o expressivo volume de demandas que me são atribuídas, as quais sigo executando com absoluto comprometimento, zelo e responsabilidade pública.

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 1. Exerci mandato no Conselho Universitário, na condição de suplente, nos exercícios de 2025 e 2026 (2241981);

Item 2. Presidi e coordenei atividades de Grupo de Trabalho instituído por ato oficial, cuja designação e exercício restam formalmente comprovados por meio de Portaria (2241984);

Item 3. Atuei como membro integrante de Comissões Institucionais, com participação ativa em diversas linhas de análise e relatórios técnicos. (2241987).

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

Item 5. Fui responsável por planejar as atividades diárias, acompanhar o desenvolvimento e habilidades técnico-operacionais de estagiário do setor, atuando diretamente na supervisão e orientação prática no ambiente de trabalho (2241990);

Item 9. Conduzindo minha atuação na busca contínua por formação e qualificação profissional, compreendendo que a excelência na carreira técnico-administrativa exige uma constante simbiose entre o embasamento teórico e a prática institucional (2241994);

Item 11. Visando ao aprimoramento das minhas competências no cargo de Técnica em Assuntos Educacionais, concluí cursos de capacitação no âmbito da instituição, conforme faz prova os certificados anexos (2241996).

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
Item 1. Desempenho uma atuação contínua e tecnicamente qualificada na operação de sistemas estruturantes contribuindo estrategicamente com o gerenciamento de rotinas complexas e suporte técnico especializado (2241999).

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

2.6 - Requisito VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico
Item 19. Atuei de forma presencial em situações de crise, como no enfrentamento em situações de pandemia, no ano de 2020 e 2021 (2242008).

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

Em consonância com as diretrizes do Art. 19, III, da regulamentação vigente para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), a trajetória profissional de mais de 11 anos de efetivo exercício no Núcleo de Registro e Controle Acadêmico (Nurca) da Universidade Federal do Acre (Ufac) resultou na sedimentação de um robusto repertório de saberes teóricos e competências práticas. Estes atributos, indissociáveis da função de Técnica em Assuntos Educacionais.

A base estruturante dos saberes que adquiri repousa sobre o amplo domínio da legislação do ensino superior e a busca constante pela conformidade normativa. O cotidiano na Secretaria do Núcleo e, de forma mais acentuada, a maturidade profissional exigida ao assumir as substituições legais na Chefia de Admissão e Matrícula e na própria Diretoria do Nurca, propiciaram-me a internalização e a aplicação prática dos normativos federais e institucionais. Essa competência técnica traduz-se na minha habilidade diária de interpretar e aplicar resoluções de órgãos colegiados, editais de certames seletivos e diretrizes ministeriais complexas, a exemplo da Portaria MEC nº 383/2020, que demandou extrema precisão e celeridade para viabilizar as colações de grau antecipadas durante a crise sanitária. Da mesma forma, consolidei a capacidade de conduzir uma instrução processual analítica e criteriosa, evidente tanto no rigor aplicado às forças-tarefas de matrícula institucional quanto na formulação de pareceres técnicos consistentes para subsidiar as decisões da gestão em sede de recursos administrativos.

Paralelamente, a manipulação do expressivo acervo de dossiês acadêmicos e a necessidade de conferir agilidade ao fluxo de processos sedimentaram em minha prática saberes críticos voltados à gestão documental e à segurança da informação. Essa competência, cujas bases remontam à minha experiência inicial, reflete-se hoje no zelo intransigente pela integridade, sigilo e autenticidade dos dados de graduandos e pós-graduandos, assegurando uma recuperação documental rápida e precisa. Aliada a essa guarda documental, desenvolvi sólida proficiência na operação de sistemas estruturadores da instituição, gerenciando a vida acadêmica discente por meio dos sistemas acadêmicos e, atualmente, operando plataformas sistêmicas específicas para o planejamento anual de capacitações do setor, na condição de representante do Nurca no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) .

Minha atuação expandiu-se, outrossim, para além das rotinas técnicas, alcançando o campo das competências estratégicas, da liderança e da articulação institucional. As oportunidades de substituição na Diretoria e nas Coordenadorias do Núcleo exigiram o exercício contínuo da coordenação de equipes e da mediação de conflitos, zelando pelo andamento dos serviços sob forte pressão de prazos. Essa visão sistêmica e intersetorial foi ampliada na interlocução frequente com as Coordenações de Curso, Pró-Reitorias e com a Secretaria Acadêmica de Cruzeiro do Sul, além de consolidar-se na minha atuação político-institucional como conselheira suplente no Conselho Universitário (Consu) nos exercícios de 2025 e 2026. A adaptabilidade operacional e a gestão de crise também se fizeram presentes de modo marcante em 2020, momento em que colaborei ativamente na transição emergencial para o regime de trabalho remoto, mantendo a regularidade dos registros e o cumprimento das metas institucionais de diplomação em um cenário adverso.

Por fim, busco conectar minha formação acadêmica humanística ao meu compromisso com o desenvolvimento humano no ambiente de trabalho. Esse saber pedagógico materializa-se na atividade de mentoria e supervisão de estagiários remunerados, atuando diretamente no planejamento de suas rotinas diárias e no acompanhamento de suas habilidades técnico-operacionais, inserindo novos profissionais na realidade prática do serviço público. Complementando esse ciclo de compartilhamento de saberes, mantenho um compromisso perene com o meu próprio autoaperfeiçoamento por meio de cursos de capacitação interna, acreditando firmemente que a excelência na carreira de Técnica em Assuntos Educacionais exige uma simbiose constante e ininterrupta entre a evolução teórica da gestão pública e a melhoria dos serviços prestados à comunidade universitária.

Dessa forma, os saberes e competências aqui demonstrados atestam que a atuação da requerente ultrapassa o mero cumprimento mecânico de tarefas rotineiras, configurando uma prática profissional reflexiva, qualificada e diretamente comprometida com a eficiência e a excelência institucional da Ufac.

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

Pelo exposto ao longo deste documento, resta cabalmente demonstrado que o conjunto de minha trajetória profissional na Universidade Federal do Acre transcende a mera execução de rotinas burocráticas ordinárias. A evolução contínua do meu escopo de atuação foi demonstrada através de documentos que comprovam e devem reconhecer as competências e os saberes por mim requeridos neste instrumento.

Em consonância com as diretrizes do Art. 19, III, da regulamentação vigente para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), a trajetória profissional de mais de 11 anos de efetivo exercício no Núcleo de Registro e Controle Acadêmico (Nurca) da Universidade Federal do Acre (Ufac) resultou na sedimentação de um robusto repertório de saberes teóricos e competências práticas, atributos estes indissociáveis da função de Técnica em Assuntos Educacionais.

Destaco minha busca contínua pelo domínio da legislação vigente, elemento essencial que norteia não apenas as minhas atividades rotineiras e diárias, mas que rege as próprias diretrizes do serviço público. Essa imersão permitiu-me consolidar uma série de saberes e competências fundamentais, em estrito atendimento ao que preconiza o Art. 19, III, demonstrando como a teoria e a prática administrativa se converteram em efetiva capacidade técnica ao longo da minha carreira. Pautada nessa conformidade legal, desempenho uma atuação contínua e qualificada, assegurando a integridade dos dados, a otimização dos fluxos operacionais e a efetiva eficiência dos processos institucionais.

No âmbito da governança regulamentar e do cumprimento normativo, a maturidade adquirida na Secretaria e as recorrentes substituições nas chefias da Coordenadoria de Admissão e Matrícula e da Diretoria do Nurca lapidaram minha capacidade de interpretar e aplicar com precisão o Regimento Geral da Ufac e demais legislações pertinentes. Esse domínio técnico reflete-se diretamente na instrução processual de alta complexidade, como verifiquei ao integrar a comissão de análise recursal dos processos seletivos de graduação. Nessa função, a aplicação rigorosa dos editais e o zelo procedimental foram as ferramentas que garantiram a lisura e a transparência necessárias para o preenchimento anual de mais de 2.500 vagas na instituição.

A competência voltada à gestão de crises, adaptabilidade e resolução de problemas complexos, por sua vez, foi solidificada diante dos desafios impostos a partir do ano de 2020, com o advento da pandemia de Covid-19. Minha atuação na transição para as rotinas remotas e a subsequente aplicação da Portaria MEC nº 383/2020 exigiram respostas ágeis sob extrema pressão de tempo e responsabilidade social. Dedicar-me à instrução célere e à viabilização operacional das outorgas de grau antecipadas para as turmas de saúde resultou na formação de 1.047 discentes em 2020 e 951 no ano subsequente, demonstrando flexibilidade cognitiva e resiliência diante de contingências institucionais.

Paralelamente, desenvolvi sólidas competências em gestão documental e operação de sistemas estruturantes e estruturadores de informação. O manuseio diário do acervo acadêmico do Nurca exigiu o aprimoramento de técnicas de organização e arquivamento para mitigar riscos de perda de dados e garantir a celeridade na localização de dossiês. Essa mesma segurança técnica me qualificou para operar sistemas corporativos específicos na condição de representante do Nurca junto ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), onde sou responsável por realizar o planejamento estratégico anual das necessidades de capacitação dos servidores do setor.

Por fim, a trajetória no Nurca lapidou minhas competências de liderança, articulação intersetorial e relacionamento interpessoal. Coordenar o expressivo e heterogêneo volume de demandas direcionadas à Secretaria exigiu uma constante capacidade de diálogo e mediação com outros setores acadêmico-administrativos, Coordenações de Cursos e o público externo. Essa capacidade de liderança e colaboração mútua é referendada tanto pelas portarias de elogio recebidas quanto pela confiança depositada em mim ao exercer funções colegiadas de alta responsabilidade, como a participação em comissões de estágio probatório, a supervisão de estágios remunerados e a atuação como conselheira suplente nos exercícios de 2025 e 2026.

Dessa forma, minha trajetória na Ufac permitiu-me consolidar saberes relativos à legislação e aos procedimentos acadêmicos, à análise documental e à coordenação de demandas, como integrar comissão que atua em meio a atividades de extrema relevância institucional. Esses conhecimentos, adquiridos e aprofundados ao longo de mais de 11 anos de efetivo exercício, demonstram como minha experiência profissional fundamenta plenamente a apreciação dos saberes e competências desenvolvidos, ratificando meu compromisso contínuo com a excelência, a eficiência e o fortalecimento da gestão pública institucional.

Por fim, computei um total de 80 pontos distribuídos em 8 critérios específicos de alta relevância para a instituição, superando com expressiva margem a pontuação mínima regulamentar exigida de 52 pontos para o nível pleiteado. Restou plenamente demonstrado o vínculo inequívoco e a convergência direta de minha trajetória profissional no Núcleo de Registro e Controle Acadêmico/Ufac.

Diante do exposto, comprova-se a estrita correlação entre o desempenho profissional da requerente e as exigências do nível pleiteado. Sob a perspectiva regulamentar, a presente solicitação buscou cumprir, rigorosamente, os parâmetros normativos e as resoluções vigentes desta IFES, preenchendo todos os requisitos necessários para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências, no nível RSC-PCCTAE 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, 06 de outubro de 2026.

Assinado Eletronicamente

KELY ANDRADE DE OLIVEIRA REZINO

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Kely Andrade de Oliveira Rezino**, Técnica em Assuntos Educacionais, em 07/10/2026, às 08:44, 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 **2264414** e o código CRC **4B690588**.

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

Referência: Processo nº 23107.025647/2026-07

SEI nº 2264414