



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
DIRETORIA DE APOIO À FORMAÇÃO ACADÊMICA

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 23107.023298/2026-81

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	Kessyane Albuquerque da Silva	MATRÍCULA SIAPE	203382		
CARGO	Pedagogo				
FUNÇÃO					
LOTAÇÃO	Diretoria de Apoio à Formação Acadêmica - DIAFAC				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	31/05/2013	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)

Apresento este Memorial Descritivo com o objetivo de registrar minha trajetória profissional e as principais atividades, experiências e contribuições desenvolvidas ao longo do período em que exerço minhas funções no serviço público, especialmente no âmbito da Universidade Federal do Acre (UFAC).

Minha trajetória no serviço público teve início após a conclusão do curso de graduação em Pedagogia pela Universidade Federal do Acre (UFAC), em 2011. No ano seguinte, participei do Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro Permanente de Pessoal Técnico Administrativo do Campus de Rio Branco, regido pelo Edital/NUPS nº 001/2012, no qual obtive a 4ª colocação para o cargo de Pedagogo.

Enquanto aguardava a convocação para assumir o cargo, atuei como professora na zona rural, ministrando aulas para turmas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, integrando o quadro da Secretaria Municipal de Educação. Posteriormente, exerci a função de professora regente em uma escola estadual localizada na zona urbana.

Em maio de 2013, solicitei exoneração do cargo que ocupava para ingressar no serviço público federal. Em 31 de maio de 2013, assinei o Termo de Posse e, em 3 de junho de 2013, entrei em efetivo exercício na Universidade Federal do Acre, inicialmente na então Diretoria de Apoio à Iniciação Profissional e Mobilidade Estudantil (DAIPME), unidade de apoio vinculada à Pró-Reitoria de Graduação.

Ao ingressar na DAIPME, passei a conhecer de forma mais aprofundada as competências da unidade e, conseqüentemente, as atribuições relacionadas ao meu cargo. Nesse processo, dediquei-me ao estudo da legislação pertinente aos estágios e às normas institucionais, especialmente no que se refere aos estágios curriculares supervisionados obrigatórios.

Como parte desse trabalho, participei de reuniões com as coordenações dos cursos de graduação para discussão e elaboração de uma minuta de regulamentação dos estágios obrigatórios. Também integrei a comissão responsável pela elaboração de proposta referente ao estágio de docência, considerando a legislação vigente e as diretrizes para a formação de professores da Educação Básica.

Após diversas reuniões, estudos e discussões, a proposta foi submetida à apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), que aprovou a Resolução nº 019, de 22 de maio de 2017, estabelecendo as normas gerais de estágio curricular supervisionado obrigatório para os cursos de graduação da Universidade Federal do Acre.

Durante esse período, também realizei visitas técnicas a diversas instituições, com o objetivo de avaliar possíveis campos de estágio e contribuir para a elaboração de acordos de cooperação e termos de compromisso, em conformidade com a legislação vigente e com as normas institucionais. Essas ações tiveram como finalidade garantir condições adequadas para o desenvolvimento das atividades de estágio e contribuir para a formação social, profissional e cultural dos estudantes.

No desenvolvimento das atividades administrativas relacionadas aos Estágios Curriculares Supervisionados Obrigatórios, atuei no acompanhamento e na orientação dos processos, incluindo:

- acompanhamento do cumprimento dos Termos de Compromisso de Estágio;
- orientação dos estagiários diante de situações de descumprimento das condições estabelecidas e, quando necessário, encaminhamento para novo campo de estágio;
- solicitação de inclusão dos estagiários na apólice de seguro contra acidentes pessoais;
- apoio aos professores orientadores e supervisores na identificação de campos de estágio;
- divulgação de oportunidades e vagas de estágio;
- manutenção e atualização do banco de dados de convênios e Termos de Compromisso de Estágio;
- atualização dos registros acadêmicos e administrativos referentes à realização dos estágios;
- orientação aos estudantes, docentes e instituições concedentes quanto aos procedimentos e às normas aplicáveis aos estágios.

Uma das experiências mais significativas de minha trajetória profissional foi a participação no processo de implantação do **Sistema de Gerenciamento de Estágios (SIGES)** na UFAC.

Com o objetivo de conhecer outras experiências de gestão e buscar alternativas que contribuíssem para a melhoria dos procedimentos relacionados aos estágios, realizei visita técnica à Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), especificamente ao Departamento de Estágios. Na oportunidade, pude conhecer a estrutura, a organização, os procedimentos e o fluxo de atendimento e tramitação das solicitações relacionadas aos estágios naquela instituição.

Ao retornar à UFAC, compartilhei os conhecimentos adquiridos e, em conjunto com o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), participei do processo de desenvolvimento e implantação do SIGES, buscando adequá-lo às necessidades e à realidade institucional.

A implementação do sistema ganhou especial relevância durante o período da pandemia, quando a utilização de ferramentas digitais se tornou indispensável para garantir a continuidade das atividades administrativas e acadêmicas. Nesse contexto, participei da realização de treinamentos destinados a docentes e discentes, orientando-os quanto à utilização da plataforma e aos procedimentos necessários para a formalização e o acompanhamento dos estágios.

Desde então, continuo contribuindo para a alimentação, atualização e acompanhamento das informações inseridas no sistema, buscando assegurar seu adequado funcionamento e a confiabilidade dos dados utilizados na gestão dos estágios.

Ao longo de minha atuação na Diretoria, mantenho contato permanente com estudantes, professores, coordenadores de cursos e instituições conveniadas, prestando atendimento, esclarecendo dúvidas, fornecendo informações, acompanhando processos e orientando quanto aos procedimentos necessários para o desenvolvimento das atividades sob responsabilidade da unidade.

A Diretoria de Apoio à Formação Acadêmica (DIAFAC) possui, entre suas unidades de apoio, a Coordenadoria de Apoio a Estágio Obrigatório e Atividade de Campo, responsável por atividades de orientação, acompanhamento e controle dos estágios obrigatórios, das atividades de investigação, das práticas pedagógicas e das atividades de campo.

Nesse contexto, minha atuação tem buscado contribuir para que os procedimentos sejam realizados de maneira organizada, transparente e em conformidade com a legislação e as normas institucionais, garantindo aos estudantes o suporte necessário para o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas e formativas.

Além das atribuições diretamente relacionadas aos estágios, participei de diferentes comissões e atividades institucionais, contribuindo para a organização e o desenvolvimento de ações da Universidade.

Entre essas atividades, destaco a participação na organização de eventos acadêmicos e institucionais, como os Encontros de Estágios, o Seminário Integrado de Ensino, Pesquisa e Extensão e as Jornadas das Profissões.

Também atuei em atividades relacionadas à fiscalização de contratos, bem como na aplicação e fiscalização de provas de concursos públicos e processos seletivos destinados ao ingresso nos cursos de graduação da Universidade Federal do Acre.

Essas experiências possibilitaram ampliar minha compreensão sobre a estrutura e o funcionamento da Universidade, bem como desenvolver competências relacionadas ao planejamento, à organização, ao trabalho em equipe, ao atendimento ao público, à gestão de processos e à responsabilidade institucional.

Ao longo dessa trajetória profissional, tenho buscado desempenhar minhas funções com responsabilidade, compromisso, ética e dedicação, procurando contribuir para o fortalecimento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal do Acre.

Minha experiência na área de estágios, desde o acompanhamento dos procedimentos e da legislação até a participação na elaboração de normas institucionais, na articulação com instituições concedentes e na implantação e manutenção do SIGES, representa uma parte significativa de minha contribuição para a Instituição.

Considero que minha trajetória na UFAC tem sido marcada pelo aprendizado contínuo, pela busca de soluções para as demandas institucionais e pelo compromisso com a prestação de um serviço público de qualidade, pautado na responsabilidade, transparência, eficiência e atendimento às necessidades da comunidade acadêmica.

Nesse percurso, procuro continuamente aprimorar meus conhecimentos e minha atuação profissional, colocando minha experiência e minhas competências a serviço da Universidade Federal do Acre e de sua missão institucional.

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 03: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

1- PORTARIA Nº 032, DE 07 DE JANEIRO DE 2014 : DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a comissão responsável por elaborar proposta de estágio da docência, à luz da legislação vigente e das diretrizes da formação de professores para a educação básica.

2- PORTARIA Nº 562, DE 17 DE MARÇO DE 2021: DESIGNAR os membros abaixo relacionados para comporem a Comissão de elaboração da minuta de resolução para Aproveitamento de Estudos do Programa de Residência Pedagógica para os Estágios curriculares obrigatórios.

3- PORTARIA Nº 379, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2026: DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a comissão responsável pela elaboração de instrução normativa, a fim de regulamentar a atuação de estudante com deficiência (PcD) nas atividades curriculares de campo nos Cursos de Graduação.

4- PORTARIA Nº 2.292, DE 07 DE AGOSTO DE 2017: DESIGNAR os membros abaixo relacionados para comporem a Comissão responsável pelo Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Residuais nos Cursos de Graduação desta Ifes, para o 2º semestre de 2017, objeto do Edital n.º 39/2017-PROGRAD.

PORTARIA Nº 2.435, DE 17 DE AGOSTO DE 2017: ALTERAR a Portaria nº 2292, de 07 de agosto de 2017 que designou os membros abaixo relacionados para comporem a Comissão responsável pelo Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Residuais nos Cursos de Graduação desta Ifes, para o 2º semestre de 2017, objeto do Edital n.º 39/2017-PROGRAD.

5- PORTARIA Nº 2224, DE 04 DE JULHO DE 2023: ALTERAR a Portaria nº 373, de 01 de fevereiro de 2023, que designou os membros da comissão responsável pela Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório do servidor.

6- PORTARIA Nº 937, DE 25 DE MARÇO DE 2019: ALTERAR a Comissão responsável pela Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório da servidora.

Item 05: Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

1- CERTIFICADO: Fiscal de aplicação de prova do Edital 30/2021 - PROGRAD - CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O CARGO EFETIVO DE PROFESSOR DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO.

- 2- CERTIFICADO: Fiscal de aplicação de prova do Edital 28/2023 - PROGRAD (área de Economia) - CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O CARGO EFETIVO DE PROFESSOR DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR.
- 3- CERTIFICADO: Fiscal de aplicação de prova do Edital 11/2025 - PROGRAD - PROCESSO SELETIVO ESPECÍFICO PARA INGRESSO DE INDÍGENAS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFAC PARA OS 1º E 2º SEMESTRES LETIVOS DE 2025.
4. CERTIFICADO: fiscal de aplicação de prova do Edital 001/2026 - PROGRAD - PROCESSO SELETIVO ESPECÍFICO PARA INGRESSO DE INDÍGENAS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFAC PARA O 1º SEMESTRE LETIVO DE 2026.
5. CERTIFICADO: fiscal de aplicação de prova do Edital 08/2017 - PROGRAD - PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS RESIDUAIS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFAC PARA O 1º SEMESTRE DE 2017.
6. CERTIFICADO: fiscal de aplicação de prova do Edital 42/2018 - PROGRAD - PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS RESIDUAIS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFAC PARA O 1º SEMESTRE DE 2019.
7. CERTIFICADO: fiscal de aplicação de prova do Edital 53/2018 - PROGRAD - CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O CARGO EFETIVO DE PROFESSOR DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR.
- 8- CERTIFICADO: fiscal de aplicação de prova do Edital 23/2019 - PROGRAD - PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS RESIDUAIS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFAC PARA O 2º SEMESTRE DE 2019.
- 9- CERTIFICADO: fiscal de aplicação de prova do Edital 22/2018 - PROGRAD- PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS RESIDUAIS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFAC PARA O 2º SEMESTRE DE 2018.
- 10- CERTIFICADO: fiscal de aplicação de prova do Edital 35/2021 - PROGRAD - PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS RESIDUAIS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFAC PARA O 2º SEMESTRE DE 2021.
- 11- CERTIFICADO: fiscal de aplicação de prova do Edital 64/2025 - PROGRAD -CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O CARGO EFETIVO DE PROFESSOR DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO.
- 12- CERTIFICADO: fiscal de aplicação de prova do Edital 52/2017-PROGRAD -CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O CARGO EFETIVO DE PROFESSOR DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO.

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

Critério 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).

1- CERTIFICADO: Certificamos que Kessyane Albuquerque da Silva participou na condição de ouvinte, da palestra "III FÓRUM DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DAS LICENCIATURAS DO CAMPUS FLORESTA" durante as atividades da ação de extensão "III Fórum de Estágio Curricular Supervisionado das Licenciaturas do Campus Floresta - Práticas de Estágios na Amazônia Ocidental: desafios formativos em tempos de mudanças sociais", realizado pelo(a) Centro de Educação e Letras - Campus Floresta - CEL, da Universidade Federal do Acre, em Cruzeiro do Sul, em 1 a 3 de dezembro de 2020, com carga horária de 40 horas.

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

Critério 03: Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.

1- PORTARIA Nº 399, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024: DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como Gestores e Fiscais do Contrato nº. 11/2021, firmado junto à empresa MAPFRE VIDA S/A , inscrita no CNPJ nº 54.484.753/0001-49, cujo objeto é a contratação de serviços de seguro coletivo para os alunos regularmente matriculados na universidade federal do acre, da graduação e pós-graduação, tanto na modalidade presencial quanto à distância, nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital, para atender necessidades da Universidade Federal do Acre (UFAC). (página 37-38)

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

Critério 11: Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos.

1- CERTIFICADO: Certificamos que Kessyane Albuquerque da Silva proferiu a palestra intitulada "Administração em Foco" durante as atividades do projeto de extensão "III Fórum de Estágio Curricular Supervisionado das Licenciaturas do Campus Floresta - Práticas de Estágios na Amazônia Ocidental: desafios formativos em tempos de mudanças sociais", com carga horária de 4 hora(s), realizado pelo(a) Centro de Educação e Letras - Campus Floresta - CEL da Universidade Federal do Acre, em Cruzeiro do Sul, no período de 1 a 3 de dezembro de 2020.

Critério 12: Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento.

1- Relatório de Gestão da Graduação Ano Base 2025.

Critério 16: Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional.

1- PORTARIA Nº 1.376, DE 25 DE ABRIL DE 2019: ALTERAR a Portaria nº 719, de 27 de fevereiro de 2019, que designou os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Organizadora do II Encontro de Estágios.

2- PORTARIA Nº 2968, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022: Designa os membros para comporem a Comissão Organizadora do IV Seminário Integrado, Ensino, Pesquisa, Extensão e Assistência estudantil.

3- PORTARIA Nº 3338, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023: Dispõe sobre a composição da Comissão Organizadora do V Seminário Integrado de Ensino, Pesquisa, Extensão e Assistência Estudantil (V Siepe) no âmbito da Universidade Federal do Acre.

4- PORTARIA Nº 3135, DE 25 DE AGOSTO DE 2025: Dispõe sobre a designação dos servidores para compor a Comissão Geral de Organização da Jornada das Profissões - Edição 2025.

PORTARIA Nº 3421, DE 16 DE SETEMBRO DE 2025: Dispõe sobre a alteração da Portaria nº 3135, de 25 de agosto de 2025, da composição da Comissão Geral de Organização da Jornada das Profissões - Edição 2025.

5- CERTIFICADO: Certificamos que Kessyane Albuquerque da Silva participou da comissão organizadora do projeto de extensão intitulado "II Seminário Integrado de Ensino, Pesquisa e Extensão: a universidade pública em tempos de pandemia", na condição de colaborador, realizado pelo(a) Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, da Universidade Federal do Acre.

6- CERTIFICADO: Certificamos que Kessyane Albuquerque da Silva participou da comissão organizadora do projeto de extensão intitulado "III Seminário Integrado Ensino, Pesquisa e Extensão: universidade compromisso social.", na condição de colaborador, realizado pelo(a) Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, da Universidade Federal do Acre.

7- CERTIFICADO: Certificamos que KESSYANE ALBUQUERQUE DA SILVA participou da comissão organizadora do evento "Jornada das Profissões 2024: Ufac de portas abertas", na condição de colaborador(a), realizado pela Pró-Reitoria de Graduação, da Universidade Federal do Acre - Campus Floresta, em Cruzeiro do Sul.

8- CERTIFICADO: Certificamos que KESSYANE ALBUQUERQUE DA SILVA participou da comissão organizadora do evento "Jornada das Profissões 2024: Ufac de portas abertas", na condição de colaborador(a), realizado pela Pró Reitoria de Graduação, da Universidade Federal do Acre, em Rio Branco.

9- CERTIFICADO: Certificamos que Kessyane Albuquerque participou da comissão organizadora do projeto de extensão intitulado "II Encontro de Estágios Supervisionados da Ufac", na condição de colaborador, realizado pelo(a) Centro de Ciências da Saude e do Desporto - CCSD.

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

A atuação na gestão dos estágios na Universidade Federal do Acre possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos e competências relacionados à legislação educacional, gestão acadêmica, articulação institucional e acompanhamento da formação profissional dos estudantes. O acompanhamento permanente das normas, resoluções e diretrizes permitiu aprimorar a capacidade de análise e adequação dos procedimentos institucionais, contribuindo para que os estágios fossem realizados de acordo com a legislação e com sua finalidade educativa.

A formalização de convênios e acordos de cooperação técnica com unidades concedentes ampliou as competências de articulação, negociação, organização e acompanhamento de processos, fortalecendo as parcerias institucionais e os campos de estágio disponíveis aos estudantes. O diálogo com estudantes, coordenadores e concedentes também possibilitou identificar dificuldades e propor melhorias, tornando o acompanhamento dos estágios um instrumento de avaliação e qualificação das atividades.

A articulação para contratação de seguro, o acompanhamento do cumprimento da legislação, a organização da Semana Acadêmica e a promoção de fóruns, seminários e publicações contribuíram para o desenvolvimento de competências de planejamento, comunicação, trabalho colaborativo e gestão. Essas ações também ampliaram a divulgação dos resultados dos estágios e favoreceram o intercâmbio de experiências e boas práticas.

Dessa forma, as experiências adquiridas qualificaram a execução das atribuições, fortaleceram a gestão dos estágios e produziram resultados institucionais relevantes, especialmente na ampliação das parcerias, na melhoria dos processos, na segurança e regularidade das atividades e na valorização do estágio como instrumento de formação profissional e de aproximação entre a Universidade e a sociedade.

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

Desde o início da minha trajetória profissional, venho desempenhando minhas atividades com responsabilidade, compromisso e dedicação, buscando contribuir para o desenvolvimento das ações institucionais e para o atendimento das demandas relacionadas à gestão dos estágios. Ao longo dos anos, as experiências adquiridas e as responsabilidades assumidas possibilitaram o aprimoramento de conhecimentos e competências, refletindo diretamente na qualidade das atividades desenvolvidas.

Nesse contexto, a busca pelo aperfeiçoamento das práticas de estágio permitiu contribuir para a melhoria dos procedimentos e documentos institucionais, adequando-os às necessidades acadêmicas e às normas vigentes. A orientação aos professores quanto aos estágios obrigatórios também constitui atividade de relevância institucional, pois contribui para a correta compreensão dos procedimentos, responsabilidades e normas que envolvem essa etapa da formação acadêmica.

A divulgação dos campos de estágio para a comunidade acadêmica favorece o acesso dos estudantes às oportunidades disponíveis, ampliando as possibilidades de vivência profissional e fortalecendo a relação entre a Universidade e as instituições parceiras. Soma-se a isso a participação na organização de eventos, fóruns, seminários e atividades acadêmicas voltadas à divulgação e ao intercâmbio de experiências relacionadas aos estágios. Essas ações exigem planejamento, articulação, comunicação e capacidade de organização, contribuindo para dar visibilidade aos resultados dos estágios e promover a integração entre estudantes, professores e instituições.

Assim, as atividades desempenhadas evidenciam o desenvolvimento profissional alcançado ao longo da trajetória, demonstrando autonomia, capacidade de orientação, organização, articulação e aperfeiçoamento de processos. Essas experiências estão vinculadas aos requisitos do nível pleiteado e apresentam relevância institucional, uma vez que contribuem para a qualificação da gestão dos estágios, para a melhoria dos processos acadêmicos e para o fortalecimento da formação profissional dos estudantes.

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).

Assinado Eletronicamente

KESSYANE ALBUQUERQUE DA SILVA

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Kessyane Albuquerque da Silva, Pedagoga-Area**, em 26/08/2026, às 18:46, 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 **2200120** e o código CRC **AAB5E2D9**.

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

Referência: Processo nº 23107.023298/2026-81

SEI nº 2200120