



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
COORDENADORIA DE APOIO PSICOSSOCIAL

**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 23107.020925/2026-21

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	Luana Brasil Viana		MATRÍCULA SIAPE	1832953	
CARGO	Assistente Social				
FUNÇÃO	-				
LOTAÇÃO	Coordenadoria de Apoio Psicossocial - COAPS				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO		NÍVEL DE RSC PRETENDIDO	☐ RSC-I ☐ RSC-II ☐ RSC-III ☐ RSC-IV ☒ RSC-V ☐ RSC-VI	TITULAÇÃO	☐ Ensino Fundamental ☐ Ensino Médio ☐ Graduado ☒ Especialista ☐ Mestre

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

Ingressei na Universidade Federal do Acre (UFAC) em 20 de Dezembro de 2010, no cargo de Assistente Social, iniciando minhas atividades na Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), setor que, à época, era responsável pelas ações de assistência estudantil da instituição. Em 2012, com a criação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES), passei a integrar a nova estrutura administrativa, participando do processo de implantação e consolidação da política de assistência estudantil na Universidade.

Ao longo de minha trajetória profissional, acompanhei o fortalecimento da assistência estudantil na UFAC, atuando diretamente no atendimento e acompanhamento social dos estudantes, na realização de estudos e pareceres sociais, análises socioeconômicas, visitas domiciliares, elaboração de relatórios técnicos e demais atividades inerentes ao exercício profissional do Assistente Social, sempre pautadas nos princípios éticos da profissão e no compromisso com a garantia dos direitos sociais.

Durante esse período, participei de diversas comissões institucionais relacionadas à assistência estudantil, colaborando na elaboração, execução e aperfeiçoamento de ações e processos administrativos, contribuindo para o fortalecimento das políticas voltadas ao acesso, à permanência e ao êxito acadêmico dos estudantes.

Também exerci a supervisão de estágio de estudantes do curso de Serviço Social, contribuindo para a formação acadêmica e profissional de futuros assistentes sociais por meio da orientação técnica e do acompanhamento das atividades desenvolvidas no campo de estágio.

Vivenciei importantes mudanças nos processos de trabalho da assistência estudantil, desde a realização dos procedimentos de forma manual, com inscrições presenciais e análise física da documentação, até a implantação do sistema informatizado de bolsas, que modernizou e conferiu maior eficiência, segurança e transparência aos processos de análise socioeconômica e gestão dos programas de assistência estudantil.

Ao longo de mais de uma década de atuação na Universidade Federal do Acre, venho desempenhando minhas atribuições com responsabilidade, compromisso institucional e aperfeiçoamento contínuo, contribuindo para o fortalecimento da assistência estudantil e para a promoção do acesso, da permanência e da conclusão da formação acadêmica dos estudantes da UFAC.

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

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

Ao longo da minha trajetória profissional na Universidade, participei de diversas comissões e atividades institucionais, contribuindo para o fortalecimento da assistência estudantil, da gestão administrativa e do aprimoramento dos processos institucionais.

Exerci a função de Presidente da Comissão de Seleção de Bolsas da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES), designada pela Portaria nº 3.676, de outubro de 2023, coordenando os trabalhos da comissão, acompanhando a análise dos processos e assegurando o cumprimento dos critérios estabelecidos nos editais, com observância aos princípios da legalidade, transparência e isonomia.

Participei de Comissões de Seleção de Bolsas e Programas da PROAES, designadas pelas Portarias nº 410, nº 416, nº 989, nº 1.446 e nº 236, contribuindo na análise dos processos e na execução dos procedimentos relacionados à concessão dos benefícios estudantis.

Integrei comissões institucionais voltadas à elaboração de normativas, incluindo as Portarias nº 2.648, nº 2.649 e nº 2.650, relacionadas à regulamentação da concessão de bolsas da Assistência Estudantil e do Estágio Não Obrigatório, contribuindo para o aperfeiçoamento dos procedimentos institucionais.

Participei da Comissão Especial do Grupo de Trabalho de Bens Patrimoniais, designada pelas Portarias nº 1.758 e nº 2.059, e da Comissão de Avaliação de Propostas sobre Ações de Combate à Evasão, instituída pela Portaria nº 909, em parceria entre PROAES e PROGRAD, contribuindo para ações de melhoria da gestão e fortalecimento da permanência estudantil.

Também integrei Comissão Especial de Apuração de Fatos, designada pelas Portarias nº 1.001, nº 3.547, e nº 4106 realizando visitas domiciliares, análise socioeconômica e elaboração de parecer técnico social, contribuindo para a qualificação das análises e dos procedimentos institucionais.

Participei como fiscal de aplicação de prova do edital nº 14/2021 - Prograd - Processo seletivo para preenchimento de vagas residuais nos cursos de graduação da Ufac para o 2º semestre de 2020.

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

Participação em eventos de formação, atualização e aperfeiçoamento profissional relacionados à Assistência Social e à Política de Assistência Estudantil. Participei do III Fórum da Assistência Estudantil: “Política de Concessão de Bolsas e Auxílios na Ufac: Debatendo a distribuição de benefícios”; IV Fórum da Assistência Estudantil; evento “Conciliar é um desafio: ações de apoio ao exercício materno e parental na Ufac”; XVII Congresso Brasileiro de Assistentes Sociais; e Encontro Regional Norte 2022 do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Assuntos Estudantis, ampliando conhecimentos e contribuindo para o aprimoramento da atuação profissional no âmbito da assistência estudantil e das políticas públicas.

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

Não foram apresentadas atividades a pontuar neste requisito.

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

Integro a Comissão Permanente de Saúde Mental dos Estudantes da Universidade Federal do Acre (UFAC), designada pela Portaria nº 543, participando das discussões, proposições e ações institucionais voltadas à promoção da saúde mental, prevenção de agravos e fortalecimento das estratégias de apoio e permanência estudantil.

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

Não foram apresentadas atividades a pontuar neste requisito.

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

Participei da Comissão na Portaria nº 2828, de 11 de agosto de 2026, na construção e implantação da nova Plataforma de Bolsas e Auxílios da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis. Atuei como palestrante na recepção dos estudantes participantes do Projeto de Extensão “UFAC de Portas Abertas”, apresentando informações sobre a Política de Assistência Estudantil da Universidade, os programas, benefícios e serviços disponibilizados aos estudantes, contribuindo para o acolhimento, orientação e divulgação das ações desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES). Também participei do I Seminário de Acadêmicos Indígenas do Acre: "Ocupando Espaços Dentro e Fora das Aldeias: o Tempo das Línguas e da Cultura dos Povos Tradicionais" e do II Seminário dos Acadêmicos Indígenas do Acre: "Fortalecendo Identidades Culturais, Meio Ambiente e Liberdade nos Territórios Indígenas no Acre", ampliando conhecimentos sobre diversidade étnico-cultural, direitos dos povos indígenas, inclusão e permanência estudantil, aspectos que contribuem para o aprimoramento da atuação profissional no contexto da educação superior.

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

A atuação profissional no campo da Assistência Estudantil proporcionou a consolidação de conhecimentos e habilidades voltados à compreensão das demandas sociais dos estudantes, à análise de situações socioeconômicas, à gestão de programas institucionais e à construção de estratégias para promoção da permanência estudantil na Universidade Federal do Acre.

A participação em Comissões de Seleção de Bolsas e Programas da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES), incluindo o exercício da função de presidente de comissão, possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à coordenação de atividades, organização de processos, análise técnica de demandas, aplicação de critérios normativos e tomada de decisões fundamentadas nos princípios da legalidade, transparência, equidade e isonomia.

A inserção em comissões responsáveis pela elaboração de propostas de resoluções institucionais, relacionadas à concessão de bolsas da Assistência Estudantil, regulamentação do estágio não obrigatório e aprimoramento de procedimentos administrativos, contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos sobre planejamento, normatização, gestão pública e qualificação dos fluxos institucionais.

As atividades desenvolvidas em Comissão Especial de Apuração de Fatos, com realização de visitas domiciliares, análise socioeconômica e elaboração de parecer técnico social, fortaleceram competências específicas do Serviço Social, como investigação da realidade social, avaliação técnica, produção de documentos profissionais e fundamentação de análises para subsidiar decisões institucionais.

A participação em ações voltadas à saúde mental dos estudantes, enfrentamento da evasão acadêmica e fortalecimento das políticas de permanência ampliou a compreensão sobre os desafios vivenciados pelos estudantes e sobre a importância da atuação integrada entre diferentes setores da Universidade.

A participação em fóruns, congressos, encontros profissionais e atividades de extensão, incluindo a apresentação da Assistência Estudantil no Projeto “UFAC de Portas Abertas”, contribuiu para a atualização dos conhecimentos, troca de experiências e aprimoramento das habilidades de comunicação, orientação e socialização das informações institucionais.

As experiências vivenciadas possibilitaram o desenvolvimento de competências técnicas, éticas, administrativas e relacionais, fortalecendo uma atuação profissional comprometida com a garantia de direitos, a melhoria dos serviços institucionais e o fortalecimento da política de assistência estudantil como instrumento de inclusão e permanência acadêmica.

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

As atividades desenvolvidas no âmbito da Universidade Federal do Acre apresentam vinculação direta com os requisitos do nível pleiteado, considerando a experiência acumulada em ações de gestão, participação em comissões institucionais, elaboração de normativas, análise técnica de demandas sociais e contribuição para o aprimoramento das políticas institucionais.

A atuação na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES), especialmente nas Comissões de Seleção de Bolsas e Programas de Assistência Estudantil, possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de processos, análise socioeconômica, aplicação de critérios normativos, tomada de decisões e acompanhamento das ações destinadas à garantia da permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

O exercício da presidência de comissão de seleção de bolsas evidenciou capacidade de liderança, organização, coordenação de atividades e responsabilidade na condução de processos institucionais, contribuindo para a execução transparente e isonômica dos programas de assistência estudantil.

A participação em comissões de elaboração de propostas de resoluções institucionais demonstrou contribuição para o planejamento e aperfeiçoamento das normas que orientam a concessão de benefícios estudantis e a organização dos procedimentos administrativos, fortalecendo a padronização, segurança jurídica e eficiência das ações institucionais.

As atividades realizadas em comissão de apuração de fatos, com desenvolvimento de visitas domiciliares, análise socioeconômica e elaboração de parecer técnico social, evidenciam a aplicação de conhecimentos específicos do Serviço Social na produção de subsídios técnicos para a tomada de decisão administrativa, contribuindo para a qualificação dos processos institucionais.

A participação em ações voltadas à saúde mental estudantil, combate à evasão acadêmica, atividades de extensão e eventos de formação profissional reforça o compromisso com a melhoria contínua das políticas universitárias, a integração institucional e o fortalecimento das estratégias de acolhimento e permanência dos estudantes.

Dessa forma, as atividades desempenhadas possuem relevância institucional por contribuírem diretamente para o aprimoramento da gestão universitária, fortalecimento da política de assistência estudantil, garantia de direitos dos estudantes e consolidação de práticas institucionais pautadas na inclusão, equidade e permanência acadêmica.

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, 18 de Agosto de 2026.

Luana Brasil Viana

Servidora



Documento assinado eletronicamente por **Luana Brasil Viana, Assistente Social**, em 18/08/2026, às 21:49, 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 **2172330** e o código CRC **DAFA72DD**.

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

Referência: Processo nº 23107.020925/2026-21

SEI nº 2172330