



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

**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 23107.020848/2026-18

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	PAULO VICTOR PONCIO DE OLIVEIRA		MATRÍCULA SIAPE	2947063	
CARGO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO				
FUNÇÃO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO				
LOTAÇÃO	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PROGRAD)				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	16/05/2012	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 na Universidade Federal do Acre teve início em 16/05/2024, quando ingressei no cargo de Assistente em Administração, sendo lotado primeiramente na Biblioteca Central. Passei também pela Assessoria de Eventos e Cerimonial, até chegar à Pró-Reitoria de Graduação. Desde então, passei a integrar a unidade responsável pela gestão das políticas acadêmicas de graduação, atuando em atividades voltadas ao planejamento, coordenação e execução das ações institucionais relacionadas ao ensino de graduação.

Fazer parte do quadro de servidores da Universidade Federal do Acre representa motivo de grande satisfação e responsabilidade. Ao longo desses anos, tenho buscado contribuir para o fortalecimento de uma instituição pública comprometida com a formação acadêmica, a produção do conhecimento e a prestação de serviços à sociedade. Cada atividade desenvolvida constituiu uma oportunidade de aprimoramento profissional, consolidando valores como comprometimento, ética, eficiência e permanente busca pela excelência na administração pública.

O ingresso na instituição foi acompanhado pelos desafios inerentes à adaptação a um ambiente caracterizado pela diversidade de demandas e pela constante necessidade de atualização. A rotina administrativa da Universidade Federal do Acre envolve matérias de natureza acadêmica, administrativa e normativa que exigem elevado grau de atenção, responsabilidade e domínio da legislação aplicável. Esse contexto proporcionou o desenvolvimento gradual das minhas competências técnicas, bem como o fortalecimento da capacidade de planejamento, organização, análise e tomada de decisões.

No decorrer da carreira, minhas atribuições foram sendo ampliadas de forma progressiva. As atividades inicialmente desempenhadas concentravam-se em procedimentos administrativos de menor complexidade, incluindo solicitações de materiais de consumo, providências relacionadas à reprodução de documentos, elaboração de despachos administrativos e encaminhamento de processos destinados à emissão de portarias autorizando colações de grau. À medida que adquiri experiência e em razão das demandas institucionais, passei a assumir responsabilidades mais abrangentes, principalmente voltadas ao planejamento e organização dos Processos Seletivos de ingresso primário, tornando-me responsável pela instrução, acompanhamento e controle dos processos do SISU, ENEM, Vagas Residuais e Vagas Remanescentes, vinculados ao Gabinete da Pró-Reitoria de Graduação.

Com a experiência adquirida, passei a desempenhar funções de maior responsabilidade, deixando de atuar exclusivamente na execução das atividades administrativas para assumir atribuições de coordenação e gestão. Fui designado membro de diversas comissões institucionais e, posteriormente, assumi a coordenação e presidência de comissões responsáveis pela organização de processos seletivos. Nessas funções, atuei no planejamento das etapas dos certames, elaboração de cronogramas, coordenação de equipes de trabalho, acompanhamento dos sistemas informatizados utilizados pela instituição, análise de recursos administrativos e articulação entre diferentes unidades administrativas. Paralelamente, integrei vários Grupos de Trabalho, colaborando com ações voltadas ao fortalecimento das políticas de formação acadêmica desenvolvidas pela Universidade.

Buscando aperfeiçoar continuamente minha atuação profissional, investi na participação em cursos de capacitação e na formação acadêmica, concluindo diversos cursos de Especialização e MBA, além do Mestrado em Educação. Esses investimentos contribuíram significativamente para o fortalecimento das competências técnicas necessárias ao aprimoramento das atividades desenvolvidas e ao aperfeiçoamento dos processos institucionais.

Após mais de 14 anos de atuação na Universidade Federal do Acre, reconheço que minha trajetória ultrapassa a dimensão estritamente profissional. Ao longo desse período, construí uma relação de profundo pertencimento com a instituição, participando ativamente de sua missão de promover ensino, pesquisa, extensão e contribuir para o desenvolvimento da sociedade acreana. Tenho igualmente a satisfação de integrar uma equipe formada por profissionais altamente comprometidos, cuja atuação colaborativa tem sido determinante para os resultados alcançados pela Pró-Reitoria de Graduação. As conquistas obtidas nesse período refletem o esforço coletivo, a cooperação entre os diversos setores e o compromisso permanente de todos com a qualidade dos serviços prestados à comunidade universitária e à sociedade.

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

Organize os itens de acordo com a sua trajetória, contexto de atuação, principais funções e síntese das contribuições institucionais e conforme os requisitos do art. 3º, incisos I a VI, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, vinculando cada atividade ao número correspondente aos critérios específicos. (Retificado por Retificação, de 15 de julho de 2026 (que retifica Portaria MEC nº 608, de 07 de julho de 2026)).

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

Item 1 - Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino.

- RESOLUÇÃO CONSU Nº 109, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022 - Empossa os representantes das Unidades Acadêmicas, Órgãos Integradores, Unidades Especiais, discentes, técnicos administrativos e membros externos para comporem o Conselho Universitário da Universidade Federal do Acre - Mandato 2023. **(PÁGINA 2 - menção na Página 6)**

Item 2 - 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.

- PORTARIA Nº 2539, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022 - Dispõe sobre a composição da Comissão do Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Residuais, objeto do Edital nº 25/2022/Prograd. **(PÁGINA 13)**
- PORTARIA Nº 2356, DE 12 DE JULHO DE 2023 - Dispõe sobre a composição da comissão organizadora do Processo Seletivo de Vagas Residuais nos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Acre. **(PÁGINA 16)**
- PORTARIA Nº 876, DE 23 DE MARÇO DE 2026 - Dispõe sobre a composição da Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Ingresso nos Cursos de Graduação da Ufac, nos Graus Bacharelado e Área Básica de Ingresso - ABI, objeto do Edital nº 05/2026/PROGRAD. **(PÁGINA 19)**

Item 3 - Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.

- PORTARIA Nº 2936, DE 18 DE AGOSTO DE 2023 - Dispõe sobre Grupo de Trabalho responsável pela modernização do processo de seleção e matrícula dos aprovados no SISU, da Universidade Federal do Acre **(PÁGINA 23)**, alterada pela PORTARIA Nº 3270, DE 15 DE SETEMBRO DE 2023 - Dispõe sobre a alteração da Portaria nº 2936, de 18 de agosto de 2023, que designou o Grupo de Trabalho responsável pela modernização do processo de seleção e matrícula dos aprovados no SISU, da Universidade Federal do Acre. **(PÁGINA 25)**
- PORTARIA Nº 4493, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024 - Dispõe sobre a composição do Grupo de Trabalho para a implementação do fluxo de reserva de vagas nos editais de ingresso. **(PÁGINA 27)**

Item 4 - Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial.

- PORTARIA Nº 3740, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023 - Designa os membros para comporem a Comissão Especial de Inquérito Administrativo Disciplinar. **(PÁGINA 30)**

- PORTARIA Nº 3738, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023 - Designa os membros para comporem a Comissão Especial de Inquérito Administrativo Disciplinar. **(PÁGINA 33)**
- PORTARIA Nº 3700, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023 - Designa os membros para comporem a Comissão Especial de Inquérito Administrativo Disciplinar. **(PÁGINA 36)**

Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.

- PORTARIA Nº 812, DE 17 DE MARÇO DE 2025 - Dispõe sobre a composição da Comissão de Seleção, referente ao Edital NIEAD Nº 02/2025 **(PÁGINA 40)**, alterada pela PORTARIA Nº 1229, DE 07 DE ABRIL DE 2025 - Dispõe sobre a alteração da Portaria nº 812, de 17 de março de 2025, que designou a Comissão de Seleção, referente ao Edital NIEAD Nº 02/2025. **(PÁGINA 42)**
- PORTARIA Nº 128, DE 12 DE JANEIRO DE 2023 - Dispõe sobre a comissão organizadora do Processo Seletivo de Vagas Residuais nos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Acre. **(PÁGINA 44)**

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

Item 11 - Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.

- Participação no II Fórum Nacional de Acesso ao Ensino Superior, realizado pela Universidade Federal do Paraná, nos dias 29, 30 e 31 de agosto de 2018, com carga horária de 30 horas. **(PÁGINA 47)**
- Participação no curso de Comunicação Escrita, realizado pela Escola Virtual da Fundação Bradesco, no mês de junho de 2016, com carga horária de 91 horas. **(PÁGINA 48)**
- Participação no curso Direito Administrativo, realizado pela Instituição Educa Mundo - Educação Sem Fronteiras, no período de 16 de janeiro a 15 de março de 2024, com carga horária de 260 horas. **(PÁGINA 49)**
- Participação no curso Língua Portuguesa e Literatura, realizado pela Instituição Só Educador, no mês de agosto de 2023, com carga horária de 150 horas. **(PÁGINA 51)**
- Participação no curso Ensino da Língua Portuguesa, realizado pela Instituição Só Educador, no mês de agosto de 2023, com carga horária de 80 horas. **(PÁGINA 53)**

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 8 - Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado, desde que a designação não gere pagamento de remuneração.

- PORTARIA Nº 2632, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022 - Dispõe sobre o Representante Institucional do Sistema de Seleção Unificada (SISU) (**PÁGINA 56**), tornada sem efeito pela PORTARIA Nº 763, DE 13 DE MARÇO DE 2025 - Torna sem efeito a Portaria Portaria nº2632, de 19 de setembro 2022. (**PÁGINA 58**)

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 4 - 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.

- Pós-Graduação Lato Sensu em Docência do Ensino Superior, realizado no período de 02/05/2023 a 21/09/2023, com carga horária de 400 horas. **(PÁGINA 61)**
- Pós-Graduação Lato Sensu em Psicologia Social (Área do Conhecimento Saúde e Bem Estar Social), realizado no período de 08/04/2019 a 09/10/2019, com carga horária de 720 horas. **(PÁGINA 65)**
- Pós-Graduação Lato Sensu em Direito Tributário, Processo Tributário e Prática Tributária, realizado no período de 10/01/2025 a 10/06/2025, com carga horária de 360 horas. **(PÁGINA 65)**
- Pós-Graduação Lato Sensu em Direito Constitucional Aplicado, realizado no período de 10/01/2025 a 10/06/2025, com carga horária de 360 horas. **(PÁGINA 67)**
- Graduação em Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, realizado no período de 2013 a 2016, pela Universidade Norte do Paraná (UNOPAR). **(PÁGINA 69)**
- Pós-Graduação Lato Sensu MBA em Práticas de Gestão na Administração Pública, realizado no período de 02/05/2023 a 21/09/2023, com carga horária de 380 horas. **(PÁGINA 71)**

Item 10 - Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais.

- REVISTA ANTHESIS - ISSN: 2317-0824. Volume 5, Número 9, (Jan. - Jun.), 2017. MANIFESTOS E LEIS DE DIRETRIZES E BASES: A CONSTRUÇÃO DE UMA IDENTIDADE POLÍTICO-EDUCACIONAL. **(PÁGINA 74)**
- REVISTA ANTHESIS - ISSN: 2317-0824. Volume 5, Número 10, (Jul. - Dez.), 2017. UM OLHAR SOBRE O FINANCIAMENTO EDUCACIONAL: ASPECTOS HISTÓRICOS E POLÍTICOS DO BRASIL MODERNO. **(PÁGINA 92)**
- REVISTA IDEAÇÃO - ISSN: 1982-3010. Volume 22, Número 2, 2020. CULTURA E HIBRIDISMO: ASPECTOS PSICOSSOCIAIS DA IDENTIDADE CULTURAL CONTEMPORÂNEA. **(PÁGINA 104)**
- REVISTA COMMUNITAS - ISSN: 2526-5970. Volume 1, Número 1, (Jan. - Jun.), 2017. LIBERDADE DE GÊNERO E SEXUALIDADE: O PAPEL DA EDUCAÇÃO NA CONSTRUÇÃO DA IDENTIDADE. **(PÁGINA 120)**
- REVISTA TEIAS - ISSN: 1518-5370. Volume 20, Número 57, (Abr. - Jun.), 2019. LIBERDADE SEXUAL E DE GÊNERO NA REDE DE EDUCAÇÃO DO ACRE: OBSERVANDO O CONTEXTO LOCAL. **(PÁGINA 134)**
- REVISTA COMMUNITAS - ISSN: 2526-5970. Volume 7, Número 17, 2023. A PERCEPÇÃO DA PASSAGEM DO TEMPO FÍSICO NA FORMAÇÃO DA IDENTIDADE DO POVO AMAZÔNICO. **(PÁGINA 156)**
- REVISTA ENTRELETRAS - ISSN: 2179-3948. Volume 8, Número 1, (Jan. - Jun.), 2017. COMPLEXIDADE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS - REFLEXÕES ONTOLÓGICAS E EPISTEMOLÓGICAS NO CAMPO EDUCACIONAL. **(PÁGINA 168)**

Item 14 - Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador).

- 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. **(PÁGINA 182)**

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

A experiência profissional construída ao longo de mais de 14 de atuação na Universidade Federal do Acre possibilitou a consolidação de competências técnicas e gerenciais que transcendem as atribuições ordinariamente previstas para o cargo de Assistente em Administração. Esse processo de desenvolvimento foi resultado, principalmente, da participação contínua em atividades estratégicas da Pró-Reitoria de Graduação, da assunção progressiva de responsabilidades, do exercício de funções de assessoramento, da atuação em comissões institucionais e do permanente investimento em qualificação acadêmica e profissional.

A inserção em processos decisórios relacionados à gestão da graduação proporcionou uma compreensão abrangente da dinâmica administrativa das instituições federais de ensino superior. A participação na organização e execução de concursos públicos, processos seletivos simplificados, vestibulares, programas de interiorização, processos de ingresso por vagas residuais e seleção de estudantes indígenas possibilitou o domínio de procedimentos técnicos e administrativos que exigem rigor metodológico, observância da legislação vigente e elevado grau de responsabilidade institucional.

A atuação contínua nessas atividades favoreceu o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, coordenação e gerenciamento de processos complexos, envolvendo a elaboração de cronogramas, acompanhamento de todas as etapas dos certames, interpretação e aplicação da legislação educacional e administrativa, elaboração de editais, análise documental, apreciação de recursos administrativos e articulação entre diferentes unidades da Universidade. Tais atribuições demandam não apenas conhecimento técnico, mas também capacidade de organização, gestão de equipes, solução de problemas e tomada de decisões fundamentadas, especialmente em situações que envolvem prazos reduzidos e elevada repercussão institucional.

A experiência acumulada permitiu, igualmente, aperfeiçoar procedimentos internos e contribuir para a melhoria contínua dos fluxos administrativos da Pró-Reitoria de Graduação. A revisão de rotinas de trabalho, a padronização de procedimentos, a qualificação dos documentos técnicos e a adoção de práticas voltadas ao fortalecimento da segurança jurídica proporcionaram maior confiabilidade aos processos administrativos, reduziram inconsistências operacionais e ampliaram a eficiência das atividades desenvolvidas pela unidade.

O processo permanente de qualificação profissional constituiu elemento essencial para a consolidação dessas competências. A conclusão de diversos cursos de Especialização e MBA, além do curso de Mestrado em Educação representou importante etapa nesse percurso, ao proporcionar o aprofundamento da capacidade analítica, crítica e técnica, fortalecendo a integração entre a produção acadêmica e a prática administrativa. Os conhecimentos adquiridos refletiram diretamente na melhoria da qualidade das análises processuais, da elaboração de documentos técnicos, da interpretação normativa e da construção de soluções fundamentadas para as demandas institucionais.

Paralelamente ao desenvolvimento técnico, foram igualmente aprimoradas competências de natureza interpessoal e gerencial, indispensáveis ao desempenho das atividades exercidas. A atuação colaborativa com diferentes setores da Universidade, a participação em equipes multidisciplinares, a orientação de servidores e o compartilhamento de conhecimentos favoreceram a disseminação de boas práticas administrativas, fortaleceram a cooperação institucional e contribuíram para a construção de um ambiente organizacional mais integrado e eficiente.

A evolução das atribuições assumidas ao longo da carreira demonstra uma ampliação progressiva do grau de complexidade das atividades desempenhadas e da responsabilidade institucional a elas associada. A atuação deixou de concentrar-se exclusivamente na execução de rotinas administrativas para incorporar funções de assessoramento, planejamento, coordenação, análise técnica e apoio à tomada de decisões estratégicas, evidenciando um processo contínuo de crescimento profissional e de agregação de valor às atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Graduação.

Dessa forma, as competências construídas ao longo da trajetória funcional traduzem um processo consistente de desenvolvimento profissional, caracterizado pela aquisição de conhecimentos especializados, pela ampliação das responsabilidades assumidas e pela efetiva contribuição para o fortalecimento da gestão acadêmica da Universidade Federal do Acre. Os resultados alcançados, expressos no aperfeiçoamento dos

processos administrativos, na maior segurança jurídica das decisões, na melhoria da eficiência institucional e na qualificação dos serviços prestados à comunidade universitária, demonstram a aderência da minha trajetória aos pressupostos que fundamentam o Reconhecimento de Saberes e Competências previsto no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

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

Conforme demonstrado no formulário de pontuação e na documentação comprobatória anexada ao processo, alcancei pontuação superior ao mínimo exigido para o nível de RSC pleiteado, bem como atendi à quantidade mínima de critérios estabelecida no art. 14 da Resolução nº 56/2026 – CONSU/UFAC, distribuídos entre os diferentes requisitos previstos para o Reconhecimento de Saberes e Competências.

Anexo	Descrição do Requisitivo	Pontuação Obtida
ANEXO I	Requisito I: Participação em Grupos de Trabalhos, Comissões e Comitês	40,5
ANEXO II	Requisito II: Participação e Atuação em Projetos Institucionais, Gestão, Ensino	5,0
ANEXO III	Requisito III: Recebimento de Premiação em Evento de reconhecimento Público	-
ANEXO IV	Requisito IV: Designação para Assunção de Responsabilidade Técnica-Administrativa	13,5
ANEXO V	Requisito V: Exercício de Função ou Cargo de Direção ou assessoramento	-
ANEXO VI	Requisitivo VI: Produção, Prospecção e Difusão de Conhecimento Científico	145,5
TOTAL	PONTUAÇÃO ACUMULADA	204,5

Dessa forma, entendo que minha trajetória profissional evidencia a consolidação de saberes e competências construídos por meio da experiência prática, da qualificação acadêmica, do compromisso institucional e da atuação em atividades estratégicas para a Universidade Federal do Acre, caracterizando desenvolvimento profissional compatível com o **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC VI**, razão pela qual submeto este memorial à apreciação da Comissão, confiante de que as atividades desenvolvidas atendem aos requisitos legais e regulamentares para a concessão do nível pleiteado.

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, 31 de julho de 2026.

Assinado Eletronicamente

PAULO VICTOR PONCIO DE OLIVEIRA

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Victor Poncio De Oliveira**, Assistente em **Administracao**, em 31/07/2026, às 17:06, 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 **2171454** e o código CRC **F7DEC0A3**.

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

Referência: Processo nº 23107.020848/2026-18

SEI nº 2171454