



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
AUDITORIA INTERNA

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 23107.019870/2026-15

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
NOME	THIAGO ROCHA DOS SANTOS	MATRÍCULA SIAPE	1534716		
CARGO	AUDITOR				
FUNÇÃO	AUDITOR				
LOTAÇÃO	AUDITORIA INTERNA				
DATA DE INGRESSO EM INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO	08/06/2006	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). Orientação: Escreva em primeira pessoa, com linguagem objetiva. Cada atividade citada deve corresponder a um documento comprobatório anexado ao processo e ao número de item indicado no formulário de requerimento e na folha de pontuação. Lembre-se: cada atividade pontua uma única vez (art. 15, §4º) e o desempenho ordinário do cargo, sem demonstração de desenvolvimento, não é pontuável (art. 16).

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

Ingressei na Universidade Federal do Acre em 08 de junho de 2006, no cargo efetivo de Auditor, passando a integrar a Auditoria Interna, unidade responsável pela avaliação da governança, da gestão de riscos, dos controles internos e pelo assessoramento à Alta Administração. Desde então, desenvolvi minhas atividades pautado nos princípios da legalidade, eficiência, integridade e melhoria contínua da gestão pública, buscando contribuir para o fortalecimento da governança institucional e da administração universitária.

Ao longo da carreira, exerci funções estratégicas na Administração Superior, atuando como Pró-Reitor de Administração, Assessor Especial da Reitoria, Auditor Titular e Chefe da Auditoria Interna. Essas experiências ampliaram minha atuação no planejamento institucional, na gestão administrativa, na formulação de estratégias, no assessoramento aos dirigentes e na condução de processos decisórios, proporcionando o desenvolvimento de competências em liderança, governança, gestão pública, planejamento e gestão de pessoas.

Participei, ainda, dos Conselhos Superiores da Universidade, especialmente do CONSU, CONSAD e CEPEX, bem como de diversas comissões, comitês e grupos de trabalho voltados à elaboração de normas, políticas institucionais e projetos estratégicos, destacando-se as iniciativas relacionadas à gestão de riscos, governança, sustentabilidade, governança digital, recredenciamento institucional e aperfeiçoamento da gestão.

Também contribuí para a elaboração de documentos técnicos, manuais e instrumentos de gestão que fortaleceram a Auditoria Interna e a governança institucional, mantendo, paralelamente, investimento contínuo em formação e capacitação profissional.

Essa trajetória consolidou conhecimentos e competências nas áreas de auditoria governamental, governança pública, gestão universitária, planejamento institucional, assessoramento estratégico e desenvolvimento organizacional, resultando em contribuições efetivas para o fortalecimento da Universidade Federal do Acre e fundamentando o presente pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-V.

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

Orientações: Descreva as atividades resultantes da sua atuação profissional no exercício do cargo, na dinâmica do ensino, da pesquisa e da extensão, vinculadas a cada Requisito (I a VI). Preencha apenas os Requisitos em que houver atividades a pontuar.

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 órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

Ao longo de minha trajetória na Universidade Federal do Acre exerci mandato como membro dos Conselhos Superiores da Instituição, notadamente do Conselho Universitário (CONSU), do Conselho de Administração (CONSAD) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), representando a Administração Superior e a categoria dos servidores técnico-administrativos em educação em diferentes períodos.

Nessa condição, participei da análise, discussão e deliberação de matérias relacionadas ao planejamento institucional, orçamento, desenvolvimento institucional, políticas de ensino, pesquisa e extensão, administração patrimonial, regulamentação interna, governança e demais temas estratégicos da Universidade. A atuação nos colegiados exigiu análise crítica de processos administrativos, interpretação da legislação aplicável às Instituições Federais de Ensino Superior e participação na formulação de decisões voltadas ao interesse público e ao fortalecimento institucional.

Essa experiência proporcionou o desenvolvimento e o aprimoramento de competências relacionadas à governança pública, gestão universitária, planejamento estratégico, tomada de decisão, atuação colegiada, controle interno, conformidade normativa e assessoramento à Administração Superior, conhecimentos que passaram a subsidiar e qualificar as atividades desempenhadas no âmbito da Auditoria Interna.

Documentação comprobatória: Anexo 2160934 (Resoluções e Declarações relativas aos mandatos exercidos no CONSU, CONSAD e CEPEX).

Item 2 – Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública

Durante minha atuação na Universidade Federal do Acre exerci a presidência e a coordenação de diversas comissões, grupos de trabalho e comitês formalmente instituídos, assumindo a responsabilidade pelo planejamento das atividades, coordenação das equipes, condução de reuniões, definição de estratégias, acompanhamento da execução dos trabalhos e elaboração de estudos técnicos, pareceres, normas e relatórios.

Entre as atividades coordenadas destacam-se a elaboração da Política de Gestão de Riscos, a implantação do Comitê de Governança, Riscos e Controles, a elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável, a padronização de procedimentos licitatórios, a proposição de normas administrativas e a coordenação de iniciativas voltadas ao fortalecimento da segurança institucional e da gestão universitária.

O exercício dessas funções proporcionou o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de competências relacionadas à liderança, coordenação de equipes, governança pública, gestão de riscos, planejamento estratégico, elaboração normativa, gestão por processos, articulação

institucional e tomada de decisão, contribuindo para o fortalecimento dos controles internos e para o aprimoramento da gestão administrativa da Universidade.

Documentação comprobatória: Anexo 2160934 (Portarias e Resoluções referentes às presidências e coordenações exercidas).

Item 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões ou comitês

Ao longo da carreira participei como membro de diversas comissões, grupos de trabalho, comitês e equipes técnicas instituídos pela Universidade Federal do Acre, colaborando na elaboração de estudos, análise de processos administrativos, emissão de pareceres, desenvolvimento de normas institucionais e implementação de ações voltadas ao aperfeiçoamento da gestão universitária.

Atuei em comissões relacionadas à acessibilidade, governança digital, recredenciamento institucional, regulamentação das relações entre a Universidade e suas fundações de apoio, avaliação de estágio probatório, transição de gestão, organização de eventos institucionais, desenvolvimento de projetos de inovação e elaboração de normas administrativas, entre outras atividades de caráter estratégico.

Essa participação ampliou minha visão sistêmica da instituição e contribuiu para o aprimoramento de competências em trabalho colaborativo, planejamento, governança, análise técnica, elaboração normativa, gestão pública, resolução de problemas e assessoramento à Administração Superior, conhecimentos que fortaleceram a atuação desempenhada na Auditoria Interna.

Documentação comprobatória: Anexo 2160934 (Portarias e Resoluções relativas à participação nas comissões, grupos de trabalho e comitês).

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

Atuei como defensor dativo em processo administrativo de apuração de responsabilidade, desenvolvendo atividades relacionadas à análise dos autos, exame das provas produzidas, elaboração de manifestações técnicas, produção de peças processuais e acompanhamento da instrução processual, observando os princípios do contraditório, da ampla defesa, do devido processo legal e da legalidade administrativa.

Essa atuação exigiu rigor técnico, conhecimento da legislação aplicável aos processos administrativos disciplinares, capacidade de análise jurídica e documental, além da observância dos princípios da ética, da imparcialidade e da segurança jurídica na condução dos trabalhos.

A experiência contribuiu para o aperfeiçoamento das competências relacionadas à conformidade legal, responsabilização administrativa, análise probatória, fundamentação técnica, tomada de decisão e controle interno, conhecimentos diretamente aplicados no exercício das atividades de Auditoria Interna e de assessoramento à Administração Superior.

Documentação comprobatória: Anexo 2160934 (Portaria nº 689, de 28 de fevereiro de 2019).

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

Item 6 – Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)

No exercício das atribuições de Auditor da Universidade Federal do Acre, participei da elaboração, revisão e aperfeiçoamento de documentos técnicos voltados ao fortalecimento da governança, da gestão de riscos, dos controles internos e da atividade de Auditoria Interna Governamental.

Entre os principais trabalhos desenvolvidos destacam-se a participação na elaboração e atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), do Manual do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna e do Manual da Auditoria Interna da Universidade Federal do Acre. Esses documentos estabeleceram diretrizes, padronizaram procedimentos e consolidaram metodologias destinadas ao aperfeiçoamento da gestão institucional e da atuação da Unidade de Auditoria Interna.

A elaboração desses instrumentos demandou pesquisa normativa, análise técnica, estudo das boas práticas de auditoria governamental, interpretação da legislação aplicável e adequação das orientações dos órgãos de controle à realidade institucional da Universidade. Os materiais produzidos passaram a servir como referência para a execução das atividades da Auditoria Interna, contribuindo para o fortalecimento da governança, da gestão de riscos, dos controles internos e da melhoria contínua dos processos administrativos.

Essa atuação proporcionou o aprimoramento de competências relacionadas à auditoria governamental, elaboração de normativos, planejamento institucional, gestão por processos, governança pública e desenvolvimento organizacional, ampliando a capacidade de assessoramento à Alta Administração e de geração de valor para a gestão universitária.

Documentação comprobatória: Anexo 2160934 (Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2015-2019; Manual do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna; Manual da Auditoria Interna da Universidade Federal do Acre).

Item 9 – Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências (carga horária mínima de dez horas)

Ao longo da carreira mantive processo permanente de atualização e aperfeiçoamento profissional por meio da participação em cursos de capacitação, programas de formação continuada e ações de desenvolvimento de competências promovidos por instituições de reconhecida credibilidade. As capacitações abrangeram temas diretamente relacionados às atribuições do cargo de Auditor e às atividades desenvolvidas na Universidade Federal do Acre, especialmente auditoria governamental, governança pública, gestão de riscos, controles internos, integridade, licitações e contratos, planejamento institucional, proteção de dados pessoais, inteligência artificial aplicada ao setor público e gestão estratégica.

Os conhecimentos adquiridos foram incorporados às atividades da Auditoria Interna, contribuindo para o aperfeiçoamento dos procedimentos de auditoria, da qualidade técnica dos relatórios, da elaboração de recomendações à Alta Administração e do assessoramento prestado aos gestores institucionais. A formação continuada também possibilitou acompanhar as constantes alterações legislativas, normativas e metodológicas relacionadas à auditoria governamental e à administração pública, fortalecendo a capacidade técnica da Unidade de Auditoria Interna e a efetividade de sua atuação.

Essa trajetória de desenvolvimento profissional consolidou competências em auditoria baseada em riscos, governança, controles internos, conformidade, planejamento, gestão pública e inovação, ampliando a capacidade de atuação técnica e estratégica no exercício das atribuições do cargo e contribuindo para o fortalecimento da gestão universitária.

Documentação comprobatória: Anexo 2160934 (certificados dos cursos de capacitação e ações de desenvolvimento de competências, incluindo Auditoria Governamental, Controle e Auditoria Interna, Processo de Auditoria no Sistema e-Aud, Elaboração de Relatórios de Auditoria, Ética no Serviço Público, Gestão de Riscos, Inteligência Artificial no Serviço Público, Plano de Contratações Anual, Governança Pública, Nova Lei de Licitações e Contratos e Técnicas de Auditoria Interna Governamental, entre outros).

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

Ao longo de minha trajetória na Universidade Federal do Acre, exerci responsabilidades técnico-administrativas de elevada relevância, assumindo formalmente a condução de unidades estratégicas da Instituição, ainda que em situações que não implicaram percepção de remuneração específica.

Fui nomeado Auditor Titular da Universidade Federal do Acre, passando a responder pela representação institucional da Unidade de Auditoria Interna, pelo planejamento, coordenação e supervisão das atividades de auditoria, bem como pelo assessoramento à Alta Administração em matérias relacionadas à governança, gestão de riscos, controles internos e conformidade. Posteriormente, fui designado para responder cumulativamente pela Chefia da Auditoria Interna e pela Assessoria Especial da Reitoria, exercendo simultaneamente as atribuições de ambas as unidades em atendimento às necessidades da Administração Superior.

O desempenho dessas responsabilidades exigiu elevado grau de autonomia, capacidade de liderança, planejamento, coordenação de equipes, tomada de decisão, articulação institucional e visão sistêmica da gestão universitária, contribuindo para o fortalecimento da governança, da integridade institucional e da melhoria dos processos administrativos.

Essa atuação consolidou competências relacionadas à gestão pública, auditoria governamental, assessoramento estratégico, governança, planejamento institucional e desenvolvimento organizacional, refletindo diretamente na qualificação das atividades desenvolvidas em benefício da Universidade Federal do Acre.

Documentação comprobatória: Anexo 2160934 (Resolução nº 36, de 27 de maio de 2009, e Portaria nº 302, de 1º de fevereiro de 2017).

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

Item 1 – Exercício de cargo de direção (CD-02) ou equivalente (Titular)

Durante minha atuação profissional na Universidade Federal do Acre exerci o cargo de Pró-Reitor de Administração (CD-02), sendo responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades administrativas da Instituição, com atuação direta no assessoramento à Reitoria e na implementação das políticas de gestão.

No exercício dessa função, participei da formulação e execução de estratégias institucionais, da coordenação de unidades administrativas, da gestão de recursos, do acompanhamento da execução orçamentária e financeira, da condução de processos administrativos e da articulação entre os diversos setores da Universidade, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais e para o fortalecimento da administração universitária.

A experiência em cargo de direção possibilitou o desenvolvimento e o aprimoramento de competências relacionadas à liderança, gestão pública, planejamento estratégico, governança, gestão de pessoas, tomada de decisão, gestão de recursos e visão sistêmica da organização, conhecimentos que posteriormente fortaleceram minha atuação na Auditoria Interna e no assessoramento à Alta Administração.

Documentação comprobatória: Anexo 2160934 (Portaria nº 1.979, de 8 de novembro de 2012, e Portaria nº 580, de 19 de fevereiro de 2018).

Item 3 – Exercício de cargo de direção (CD-03 e CD-04) ou equivalente (Titular)

Exerci também o cargo de Assessor Especial da Reitoria (CD-03), desenvolvendo atividades de assessoramento estratégico à Administração Superior e de coordenação de ações voltadas ao aperfeiçoamento da gestão universitária.

Entre as atribuições desempenhadas destacam-se a elaboração de estudos e manifestações técnicas, o acompanhamento de projetos institucionais, a articulação entre as unidades administrativas e acadêmicas, o apoio à implementação de políticas institucionais e o suporte aos processos decisórios da Reitoria, contribuindo para a integração das ações administrativas e para o fortalecimento da governança institucional.

O exercício dessa função permitiu consolidar competências em planejamento institucional, liderança, gestão pública, coordenação administrativa, assessoramento estratégico, análise técnica, gestão de processos e articulação institucional, ampliando a capacidade de atuação em ambientes organizacionais complexos e contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão da Universidade Federal do Acre.

Documentação comprobatória: Anexo 2160934 (Portaria nº 1.979, de 25 de novembro de 2016).

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

Item 15 – Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas

Ao longo de minha trajetória na Universidade Federal do Acre atuei como instrutor e palestrante em ações de capacitação e desenvolvimento institucional, compartilhando conhecimentos e experiências relacionados à administração pública, governança, auditoria interna governamental, gestão de riscos, controles internos e aperfeiçoamento da gestão universitária.

Nessas atividades, participei da preparação e apresentação de conteúdos técnicos, promovendo a disseminação de conhecimentos voltados ao fortalecimento das competências dos servidores e à adoção de boas práticas de gestão pública. A elaboração do material didático e a condução das atividades formativas demandaram atualização permanente da legislação e das normas aplicáveis, bem como a adequação dos conteúdos às necessidades institucionais e ao perfil do público participante.

Essa atuação contribuiu para o fortalecimento da cultura organizacional orientada pela legalidade, integridade, transparência, eficiência e melhoria contínua, favorecendo a qualificação dos servidores e a disseminação de conhecimentos estratégicos para o desenvolvimento institucional.

Além de ampliar minha experiência em comunicação, didática e desenvolvimento de pessoas, essa atividade consolidou competências relacionadas à produção e difusão do conhecimento técnico, ao assessoramento institucional e à formação continuada, reforçando o compromisso com o aperfeiçoamento da gestão pública e com a geração de valor para a Universidade Federal do Acre.

Documentação comprobatória: Anexo 2160934 (Folder das atividades formativas – págs. 280/281).

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

A experiência profissional desenvolvida na Universidade Federal do Acre, associada ao exercício de funções estratégicas, à participação em instâncias colegiadas, à coordenação de projetos institucionais e ao processo contínuo de capacitação, possibilitou a construção de conhecimentos e competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Auditor.

A atuação na Auditoria Interna, na Pró-Reitoria de Administração, na Assessoria Especial da Reitoria e em funções de direção e assessoramento proporcionou o aprimoramento de competências em auditoria governamental, governança pública, gestão de riscos, controles internos, planejamento institucional, gestão universitária, elaboração normativa e assessoramento à Alta Administração. Essas experiências ampliaram minha capacidade de analisar processos complexos, identificar riscos, propor soluções e contribuir para o aperfeiçoamento da gestão institucional.

A participação em Conselhos Superiores, comissões, comitês e grupos de trabalho fortaleceu competências relacionadas à liderança, trabalho colaborativo, coordenação de equipes, negociação institucional, elaboração de normas e tomada de decisão colegiada, proporcionando uma visão integrada das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

Da mesma forma, a elaboração de políticas institucionais, manuais, normas e instrumentos técnicos, aliada à participação em programas de formação continuada e à atuação como instrutor e palestrante, consolidou conhecimentos especializados e permitiu disseminar boas práticas de governança, auditoria, gestão de riscos e controles internos, contribuindo para o desenvolvimento das competências dos servidores e para a melhoria dos processos administrativos.

Esses saberes foram incorporados às atividades desenvolvidas na Auditoria Interna e no assessoramento à Administração Superior, resultando no fortalecimento da governança, na qualificação dos controles internos, na padronização de procedimentos, na melhoria da conformidade e no aperfeiçoamento da gestão universitária. Além de qualificar o exercício das atribuições do cargo, possibilitaram assumir responsabilidades de maior complexidade e produzir resultados institucionais relevantes para a Universidade Federal do Acre, em consonância com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-V.

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 ao longo de minha atuação na Universidade Federal do Acre guardam correspondência direta com os requisitos estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-V, evidenciando a aquisição e a aplicação de conhecimentos e competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo e contribuem efetivamente para o fortalecimento da gestão universitária.

As experiências apresentadas neste memorial contemplam diferentes critérios previstos para o nível pleiteado, incluindo o exercício de cargos de direção e assessoramento, a participação em Conselhos Superiores, comissões, comitês e grupos de trabalho, a coordenação de projetos estratégicos, a elaboração de normas, políticas institucionais e manuais técnicos, a atuação em ações de capacitação e desenvolvimento de pessoas, bem como a participação permanente em programas de formação continuada. Essas atividades demonstram a atuação em áreas estratégicas da administração pública e evidenciam a consolidação de saberes relacionados à governança, auditoria governamental, gestão de riscos, controles internos, planejamento institucional e desenvolvimento organizacional.

A relevância institucional dessas atividades pode ser constatada pelas contribuições efetivas para o aperfeiçoamento da governança, da gestão de riscos, dos controles internos, da padronização de procedimentos, da elaboração de instrumentos normativos, do assessoramento à Administração Superior e da qualificação dos processos administrativos da Universidade Federal do Acre. Os conhecimentos adquiridos também foram disseminados por meio da produção de materiais técnicos e da participação em ações de capacitação, ampliando seus benefícios para além da atuação individual e fortalecendo a capacidade institucional da Universidade.

Conforme demonstrado na documentação apresentada e na planilha de pontuação que acompanha este requerimento, as atividades comprovadas atendem aos critérios de avaliação previstos para o RSC-V, alcançando a quantidade de requisitos e a pontuação mínima exigidas pela norma. Dessa forma, o conjunto da trajetória profissional apresentada evidencia a consolidação de saberes e competências adquiridos no exercício da atividade profissional, justificando o reconhecimento pretendido em razão da relevância das contribuições prestadas ao desenvolvimento institucional da Universidade Federal do Acre e ao aperfeiçoamento da Administração Pública.

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, 24 de julho de 2026.

Assinado Eletronicamente

THIAGO ROCHA DOS SANTOS

Auditor



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Rocha Dos Santos, Auditor**, em 24/07/2026, às 15:48, 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 **2160951** e o código CRC **F251C5BE**.