



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DO ACRE
MEMORIAL DESCRITIVO/RSC-PCCTAE
Resolução CONSU/IFAC nº 296, de 03 de julho de 2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
Nome:	Adma Batista da Costa		
Siape:	1857773	Cargo:	TAE-Assistente Administrativo
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	11/04/2011		
Nível de RSC pretendido:	☐ RSC-I ☐ RSC-II ☐ RSC-III ☐ RSC-IV ☒ RSC-V ☐ RSC-VI		
Nível de Classificação:	☐ A ☐ B ☐ C ☒ D ☐ E		
Lotação:	Reitoria/DSCOM		
Função/Encargo (se houver):	Diretora Sistêmica de Comunicação		
Telefone/E-mail:	(68) 9 9244 5133 / adma.costa@ifac.edu.br		

2. APRESENTAÇÃO

Este memorial descritivo tem por finalidade apresentar a trajetória profissional desenvolvida pelo(a) servidor(a) no exercício do cargo efetivo atualmente ocupado, demonstrando os saberes, as competências e as experiências adquiridas ao longo da carreira, conforme disposto no art. 10 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO MEMORIAL

O memorial deverá apresentar, de forma clara e objetiva, a trajetória profissional desenvolvida no exercício do cargo efetivo, descrevendo as atividades desempenhadas, as experiências adquiridas, os conhecimentos construídos e as competências desenvolvidas ao longo da carreira.

A descrição deverá estar relacionada aos requisitos previstos no art. 4º, incisos I a VI, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, indicando, sempre que possível, os respectivos documentos comprobatórios anexados ao processo.

Procure demonstrar a relevância das atividades realizadas, os resultados alcançados, as contribuições institucionais e a evolução profissional decorrente da atuação no exercício do cargo, evidenciando a compatibilidade entre sua trajetória e o nível de RSC-PCCTAE pleiteado.

4. SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória no Ifac é marcada por uma atuação diversificada que abrange desde o apoio administrativo operacional até a alta gestão institucional. Ingressei na instituição nos primeiros anos de sua implantação, participando ativamente da estruturação de setores estratégicos. Ao longo de mais de uma década, assumi cargos de direção (CD) e funções gratificadas (FG), com ênfase na **gestão administrativa, assessoria executiva e apoio à extensão e comunicação**. Minha evolução profissional é pautada pelo compromisso com a eficiência pública, evidenciada pela participação em inúmeras comissões permanentes e grupos de trabalho essenciais para o funcionamento da autarquia.

Minha trajetória é marcada pelo exercício de cargos de confiança e funções gratificadas que exigiram alta responsabilidade administrativa. Iniciei na Reitoria na **Coordenação de Compras e Contratos (FG-01)**. Em dezembro de 2011, assumi a **Diretoria de Administração (CD-04)** da Pró-Reitoria de Administração (PRAD), cargo que ocupei até agosto de 2012.

Posteriormente, atuei como **Assessora de Comunicação e Relações Institucionais (CD-03)** no Gabinete Institucional e, a partir de outubro de 2013, como **Assessora Executiva (CD-03)**. Recentemente, em 2024, fui nomeada **substituta eventual** da Assessoria Especial da Reitoria e da Chefia do Gabinete Institucional. Essa evolução demonstra minha capacidade de atuar em diferentes áreas estratégicas da instituição.

Tenho uma atuação sólida na área de extensão. Atuei como **Avaliadora Ad Hoc de Extensão** no biênio 2019-2021 e avaliei diversas propostas de projetos, como "Arte em Ação", "Jiu-Jitsu no Ifac" e a "Olimpíada Brasileira de Robótica".

Destaco minha participação no projeto de extensão **"Partiu IF"**, promovido pela Reitoria do IFAM, onde atuei no apoio administrativo com uma carga horária de **640 horas** entre 2025 e 2026. Também exerci a função de **Coordenadora Adjunta Administrativa** no Programa **Qualifica Mais Progredir** em 2021.

Minha contribuição em comissões é vasta e abrange diversas áreas:

- **Licitações e Contratos:** Integrei a **Comissão Permanente de Licitação** em diferentes períodos e a Equipe de Apoio à Pregoeira.
- **Processos Disciplinares:** Atuei como membro da **Comissão Permanente de Processos Disciplinares** e em diversas Comissões de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e Sindicância.
- **Eventos Institucionais:** Fiz parte das comissões organizadoras do **VII e VIII Congresso de Ciência e Tecnologia (CONC&T)**, dos Jogos do Instituto Federal do Acre (**JIFAC/2017**) na área de parcerias e atuei na organização do

FORDIR Norte 2026.

Minha produção técnica inclui a elaboração e avaliação de editais da Pró-Reitoria de Extensão e a atuação direta na gestão e fiscalização de contratos. Atuei como **Fiscal Setorial Substituta** do contrato de agenciamento de viagens (Contrato nº 42/2018) e, em julho de 2026, fui designada **Gestora do Contrato nº 36/2025**, relativo ao sistema de identificação funcional do IFAC.

Minha trajetória no IFAC evidencia uma evolução contínua, saindo de funções de apoio para cargos de direção e assessoria estratégica. Minhas contribuições garantiram a continuidade de processos administrativos críticos, a realização de eventos de grande porte e a correta fiscalização de contratos públicos.

A relevância das atividades desempenhadas e a complexidade das funções ocupadas demonstram que possuo o amadurecimento profissional e os requisitos necessários para a concessão do **RSC-PCCTAE**, reafirmando meu compromisso com a excelência na educação pública profissional e tecnológica.

5. CRITÉRIO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Descreva sua atuação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações institucionais ou atividades similares, indicando o período de atuação, a natureza das atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e sua contribuição para a Instituição.

Ao longo da minha trajetória no **Instituto Federal do Acre (IFAC)**, desempenhei diversas funções em comissões, comitês e grupos de trabalho que foram essenciais para o fortalecimento da gestão, da ética e da extensão institucional. Abaixo, descrevo minha atuação em cada uma dessas frentes, destacando minhas contribuições:

Organização de Grandes Eventos e Disseminação Científica

Atuei ativamente na execução de eventos que posicionaram o IFAC como referência em educação e ciência:

- **II Fórum Mundial de Educação Profissional e Tecnológica (2012):** Integrei a comissão organizadora deste evento de escala global. **Contribuição:** Minha participação auxiliou na **visibilidade internacional da instituição** e no fortalecimento do debate sobre a educação tecnológica no Acre.
- **Jogos do Instituto Federal do Acre (JIFAC/2017):** Atuei na **Coordenação Geral**, especificamente na frente de **Parcerias**. **Contribuição:** Meu trabalho focou na **articulação com parceiros externos**, garantindo recursos e apoio para a integração dos estudantes por meio do esporte.
- **VI Feira Nacional de Matemática (2017):** Fui membro da **Comissão da Secretaria Geral**. **Contribuição:** Contribuí para a **logística administrativa e organização documental** de um evento nacional, promovendo o intercâmbio acadêmico e a popularização da matemática.
- **III Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC (CONC&T - 2018):** Participei da **Comissão de Execução**. **Contribuição:** Auxiliei na viabilização técnica do principal evento científico da instituição, fomentando a **divulgação da produção intelectual** de servidores e alunos.

Gestão Ética e Disciplinar

Minha atuação em processos disciplinares foi fundamental para a manutenção da lisura administrativa:

- **Sindicância Investigativa (2015):** Fui designada para apurar responsabilidades administrativas no Processo nº 23244.001834/2014-89. **Contribuição:** Garanti a **observância da legalidade e a transparência** na apuração de fatos sensíveis à administração pública.
- **Comissão Permanente de Processos Disciplinares (2019):** Atuei como membro titular desta comissão estratégica. **Contribuição:** Minha presença assegurou a **continuidade e o rigor técnico** nos julgamentos administrativos, fortalecendo a integridade do IFAC.
- **Processos Administrativos Disciplinares (PADs - 2019/2020):** Integrei comissões para apurar fatos nos processos nº 23244.017427/2018-17 e nº 23244.000776/2018-08. **Contribuição:** O resultado do meu trabalho permitiu a **conclusão de investigações complexas**, zelando pelo patrimônio e pela ética institucional.

Fortalecimento da Extensão e Programas Nacionais

Tive um papel direto na gestão de políticas de extensão e programas de formação profissional:

- **Avaliadora Ad Hoc de Extensão (Biênio 2019-2021):** Fui responsável pela avaliação técnica de projetos de extensão. **Contribuição:** Minha atuação elevou o **rigor técnico e a qualidade dos projetos** financiados pela instituição, garantindo que o impacto social chegasse à comunidade acreana.
- **Comissão de Editais da PROEX (2019):** Participei da elaboração e avaliação dos editais da Pró-Reitoria de Extensão. **Contribuição:** Ajudei a **democratizar o acesso aos recursos de extensão**, tornando as normas mais claras e eficientes para todos os servidores.

Em suma, minha contribuição para o IFAC pauta-se na **eficiência administrativa**, no suporte ao **desenvolvimento científico/esportivo** e na garantia da **conformidade ética**, elementos que sustentam o crescimento da Instituição

6. CRITÉRIO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Descreva sua participação em projetos institucionais, atividades de gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência, destacando as responsabilidades assumidas, os resultados alcançados e a contribuição para o desenvolvimento institucional.

Com base nos certificados apresentados, minha participação reflete um compromisso com o aperfeiçoamento profissional em diversas frentes institucionais, abrangendo áreas de gestão, qualidade de vida e desenvolvimento científico.

Abaixo, detalho as atividades conforme os registros:

1. Atividades de Gestão e Capacitação Administrativa

- **Programa Qualifica Mais Progredir (2021):** Atuei como **Coordenadora Adjunta – Administrativa** na Reitoria. **Contribuição:** Fui responsável pela **gestão administrativa de um programa federal de larga escala**, facilitando a inclusão produtiva e a qualificação profissional de cidadãos em vulnerabilidade social.
- **Projeto "PARTIU IF" (IFAM - 2025-2026):** No Instituto Federal do Amazonas, prestei **Apoio Administrativo** em um projeto nacional de promoção de igualdade de oportunidades, acumulando **640 horas** de atividades. **Contribuição:** Essa atuação

fortaleceu a **cooperação entre os institutos da região norte**, auxiliando estudantes da rede pública no acesso ao ensino técnico.

Atuação na área de gestão é evidenciada pela capacitação técnica para o uso de sistemas institucionais críticos:

- **Minicurso de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP):** Concluí com êxito este treinamento realizado entre **27 e 29 de agosto de 2024**, com uma carga horária de **12 horas**.
- **Responsabilidades e Contribuição:** Essa capacitação indica a assunção de responsabilidades ligadas à operacionalização do sistema SCDP, fundamental para a transparência e regularidade administrativa das viagens e deslocamentos a serviço da instituição. O resultado é uma gestão mais eficiente e conforme às normas reguladoras.

2. Participação em Pesquisa, Ciência e Tecnologia

Envolvimento com o ecossistema de inovação e pesquisa da instituição:

- **VIII Congresso de Ciência e Tecnologia (VIII CONC&T):** Participei deste evento institucional de grande porte realizado nos dias **21, 22 e 23 de novembro de 2023**, totalizando **24 horas** de atividades.
- **Contribuição Institucional:** A participação em congressos científicos fortalece a cultura de pesquisa e inovação no IFAC, permitindo a atualização sobre avanços tecnológicos e a integração com a comunidade acadêmica.

3. Projetos de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida

O bem-estar no ambiente de trabalho impacta diretamente o desenvolvimento institucional humano:

- **Ciclo de Diálogo: Promoção de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho no IFAC:** Atividade realizada em **24 de abril de 2026**, com carga horária de **10 horas** no Auditório da Reitoria.
- **Resultados:** Este tipo de participação demonstra engajamento em discussões estratégicas para a melhoria do clima organizacional e a saúde dos servidores, refletindo uma preocupação com a sustentabilidade das relações de trabalho na instituição.

Em suma, minha trajetória revela uma atuação equilibrada entre o **domínio técnico administrativo (gestão)**, o **engajamento acadêmico (ciência e tecnologia)** e a **valorização do ambiente institucional (saúde e qualidade de vida)**

7. CRITÉRIO III - RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Relate as premiações, homenagens, distinções ou reconhecimentos públicos recebidos em razão da atuação profissional, indicando sua relevância para a carreira e para o desenvolvimento institucional.

Não foram apresentadas pontuações neste critério.

8. CRITÉRIO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

Descreva as responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas assumidas ao longo da carreira, destacando as atividades desenvolvidas, a complexidade das atribuições, os resultados obtidos e as contribuições para a melhoria dos processos institucionais.

Assumi diversas **responsabilidades técnico-administrativas e especializadas**, atuando em setores estratégicos como a Pró-Reitoria de Administração (PROAD) e a Pró-Reitoria de Extensão (PROEX). Minha atuação tem sido pautada pela gestão de processos complexos, especialmente nas áreas de licitações, planejamento de contratações e gestão contratual.

Abaixo, destaco as principais frentes de trabalho e as contribuições que realizei:

1. Planejamento de Contratações e Gestão de Riscos

Com a evolução das normas de contratação pública, assumi atribuições de alta complexidade técnica ao integrar a **Equipe de Planejamento da Contratação**. Nessa função, fui responsável pela elaboração de **Estudos Técnicos Preliminares (ETP)** e **Gerenciamento de Riscos**, conforme exigido pelas Instruções Normativas SEGES nº 5/2017 e nº 40/2020.

- **Exemplo de impacto:** Participei do planejamento para a aquisição de materiais de consumo esportivo para o projeto "Academia do Futebol", assegurando que o processo estivesse devidamente subsidiado por análises técnicas que mitigassem riscos à execução do projeto.

2. Gestão e Fiscalização de Contratos

Mais recentemente, tenho exercido a função de **Gestora de Contratos**, o que exige um acompanhamento rigoroso do cumprimento de cláusulas contratuais e a interlocução direta com empresas contratadas.

- **Sistema de Identificação:** Fui designada gestora do Contrato Ifac nº 36/2025, que visa a implantação do sistema de identificação por crachás funcionais e de visitantes, uma atividade essencial para a segurança e organização institucional.
- **Fiscalização Setorial:** Também atuei como **Fiscal Setorial Substituta** em contratos de prestação de serviços continuados, como o de agenciamento de viagens (passagens aéreas nacionais e internacionais), garantindo que as necessidades da PROEX fossem atendidas dentro dos padrões de qualidade e prazos estabelecidos.

Resultados e Melhoria dos Processos

Minha contribuição para a melhoria dos processos institucionais reflete-se na **padronização e no rigor técnico** aplicados à execução das despesas públicas. Ao seguir estritamente os normativos internos e as diretrizes do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, auxiliei o IFAC a manter a conformidade legal em suas contratações.

Essas atividades, que variam desde o apoio operacional em licitações até a tomada de decisão na gestão de contratos de infraestrutura e serviços, demonstram minha capacidade de adaptação e compromisso com a eficiência da gestão pública no IFAC.

9. CRITÉRIO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ACESSORAMENTO INSTITUCIONAL

Descreva as funções gratificadas, cargos de direção, assessoramento ou outras funções de gestão exercidas, indicando o período de exercício, as principais atribuições desempenhadas, os resultados alcançados e os impactos institucionais decorrentes da atuação.

1. Diretoria de Administração (CD-04)

Período: 14 de dezembro de 2011 a 21 de agosto de 2012.

- **Principais Atribuições:** Minha atuação como Diretora de Administração na Pró-Reitoria de Administração envolveu a coordenação e supervisão de processos críticos para o funcionamento do instituto. Isso incluiu a gestão direta ou supervisão de áreas como compras, contratos e infraestrutura. Minha responsabilidade era garantir que os recursos administrativos estivessem alinhados às necessidades pedagógicas e sistêmicas do IFAC.
- **Resultados e Impactos Institucionais:** O resultado alcançado foi a regularidade dos processos licitatórios e a manutenção da infraestrutura institucional.

2. Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais (CD-03)

Período: 21 de agosto de 2012 a 17 de outubro de 2013.

- **Principais Atribuições:** Ao assumir esta assessoria no Gabinete Institucional, minhas funções passaram a focar na imagem pública do IFAC e no fortalecimento de vínculos com outras instituições. Isso envolvia a coordenação da comunicação interna e externa, além do apoio estratégico em eventos institucionais.
- **Resultados e Impactos Institucionais:** O resultado alcançado refletiu-se na transparência das ações da Reitoria e na consolidação da marca do Instituto perante a sociedade acreana.

3. Assessoria Executiva (CD-03)

Período: Nomeada em 17 de outubro de 2013, permanecendo na função até 08 de agosto de 2014.

- **Principais Atribuições:** Como Assessora Executiva do Gabinete Institucional, atuei no suporte direto à alta gestão (Reitoria). Minhas atribuições envolviam a organização da agenda estratégica, o acompanhamento de processos administrativos complexos e a interlocução entre diferentes pró-reitorias e campi.
- **Resultados e Impactos Institucionais:** Foi fundamental para a fluidez das decisões superiores, garantindo que as diretrizes da Reitoria fossem executadas com agilidade.

4. Substituições Eventuais (CD-03) Chefe de Gabinete e Assessoria Especial da Reitoria

Período: Abril de 2024 a dezembro de 2025.

- **Principais Atribuições:** Fui designada para substituir a titularidade da **Assessoria Especial da Reitoria** e da **Chefia do Gabinete Institucional** em seus afastamentos legais. Nessas ocasiões, assumi a responsabilidade integral pela continuidade das atividades de assessoramento político-administrativo e de gestão do gabinete.
- **Resultados e Impactos Institucionais:** O principal impacto de minha atuação nesses períodos foi a garantia da continuidade administrativa, evitando a interrupção de fluxos decisórios essenciais em momentos de ausência dos titulares.

10. CRITÉRIO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

Apresente sua produção técnica, científica, tecnológica, cultural ou institucional, bem como outras ações relacionadas à prospecção, produção, sistematização ou difusão de conhecimentos desenvolvidos no exercício do cargo.

No exercício de minhas funções no Instituto Federal do Acre (IFAC), desenvolvi uma produção institucional e técnica, atuando tanto na avaliação de projetos quanto na organização de eventos científicos e de gestão, fundamentais para a difusão de conhecimentos na instituição. Detalho a seguir essas atividades, conforme os registros oficiais:

Avaliação Técnica de Ações de Extensão

Atuei como **avaliadora técnica** de diversas propostas de extensão submetidas a editais de fluxo contínuo da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), contribuindo para a análise e sistematização de projetos em áreas variadas:

- **Cultura e Artes:** Avaliei os projetos "**Arte em Ação**", "**Workshop de Guitarra do Ifac 2020**" e "**Violão e Guitarra nas redes (2024)**".
- **Internacionalização:** Realizei a avaliação da proposta "**Valentine's day: Propagación del 사랑 no IFAC/CZS**".
- **Esporte e Tecnologia:** Atuei na avaliação dos projetos "**Jiu-Jitsu no Ifac/CSM-2024**" e da "**Olimpíada Brasileira de Robótica - OBR Estadual Acre 2024**".

Organização de Eventos Científicos e Tecnológicos

Minha produção institucional inclui a participação ativa em **comissões organizadoras** de eventos de grande relevância para a difusão científica e tecnológica:

- **Congressos de Ciência e Tecnologia:** Integrei a comissão organizadora de duas edições consecutivas do principal evento científico do instituto: o **VII CONC&T (2022)** e o **VIII CONC&T (2023)**, ambos com uma dedicação de 60 horas em cada edição.
- **Inovação e Extensão:** Atuei na organização do evento "**II Extensão Digital**" em 2021, focado em ações que transformam através da tecnologia.
- **Acompanhamento de Egressos:** Participei da organização do **II Encontro de Egressos do IFAC** em 2022, realizado de forma virtual.

Gestão e Prospecção Institucional

No âmbito da prospecção e fortalecimento das relações institucionais em nível regional, desempenhei um papel estratégico na organização do **Fórum de Dirigentes dos Institutos Federais da Região Norte (FORDIR Norte 2026)**, sediado na Reitoria do IFAC. Essa atuação reflete meu compromisso com a **produção institucional e a difusão de conhecimentos**, garantindo que as ações de extensão e os eventos científicos do IFAC mantivessem o padrão de excelência e integração com a comunidade e demais instituições da região

11. DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE ENTRE A TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E O NÍVEL DE RSC-PCCTAE PLEITEADO

Demonstre de forma clara e objetiva como o conjunto de sua trajetória profissional, das competências desenvolvidas, dos conhecimentos adquiridos e das experiências vivenciadas evidencia o atendimento ao padrão de conhecimentos e competências correspondente ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado.

Minha trajetória profissional no Instituto Federal do Acre (IFAC), construída ao longo de mais de uma década, demonstra de forma clara a evolução de minhas competências e a aquisição de conhecimentos que justificam meu pleito ao nível **RSC-V**. O conjunto de minha atuação evidencia meu amadurecimento profissional e o cumprimento de requisitos complexos em diversas frentes institucionais.

1. Gestão e Assessoramento Estratégico

O exercício de cargos de alta responsabilidade é um dos pilares da minha trajetória. Ocupei posições de confiança como **Diretora de Administração (CD-04)**, onde coordenei processos críticos de compras e infraestrutura, e **Assessora de Comunicação e Relações**

Institucionais (CD-03), atuando na consolidação da imagem da instituição. Além disso, como **Assessora Executiva**, ofereci suporte direto à Reitoria na organização da agenda estratégica e interlocução entre campi, garantindo a fluidez do processo decisório. Recentemente, minha capacidade de gestão foi reafirmada ao ser designada como substituta eventual da **Chefia de Gabinete Institucional e Assessoria Especial da Reitoria**, assegurando a continuidade administrativa.

2. Complexidade Técnica em Licitações e Contratos

Desenvolvi competências técnicas especializadas em áreas fundamentais para a eficiência pública:

- **Planejamento de Contratações:** Atuei na elaboração de **Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Gerenciamento de Riscos**, conforme as normativas federais (IN SEGES nº 5/2017 e nº 40/2020), demonstrando meu domínio técnico em processos de alta complexidade.
- **Gestão e Fiscalização:** Exerço a função de **Gestora de Contratos** (como o do sistema de identificação funcional) e atuei como Fiscal Setorial Substituta em contratos de agenciamento de viagens, zelando pelo cumprimento rigoroso de cláusulas e pela transparência nos gastos.
- **Licitações:** Integrei a Comissão Permanente de Licitação e a Equipe de Apoio à Pregoeira, garantindo a legalidade em certames licitatórios.

3. Contribuição para a Extensão, Ciência e Tecnologia

Minha atuação transcende a área administrativa, impactando diretamente as atividades-fim da instituição:

- **Produção Técnica e Avaliação:** Atuei como **Avaliadora Ad Hoc de Extensão** (biênio 2019-2021), analisando tecnicamente propostas em áreas como cultura, esporte e robótica, o que elevou o rigor e a qualidade dos projetos financiados.
- **Organização de Eventos:** Participei da comissão organizadora de eventos de escala global e nacional, como o **II Fórum Mundial de Educação Profissional e Tecnológica** e sucessivas edições do **Congresso de Ciência e Tecnologia (CONC&T)**, acumulando expertise na logística de disseminação do conhecimento científico.
- **Programas Sociais:** Coordenei administrativamente o **Programa Qualifica Mais Progredir** em 2021, facilitando a qualificação profissional de cidadãos em vulnerabilidade social.

4. Ética, Governança e Cooperação

A confiança institucional em meu trabalho reflete-se em minha participação em comissões sensíveis:

- **Processos Disciplinares:** Atuei como membro titular da **Comissão Permanente de Processos Disciplinares** e presidi comissões de PAD e Sindicância, assegurando a lisura e a ética administrativa.
- **Cooperação em Rede:** Demonstrei capacidade de articulação regional ao apoiar administrativamente o projeto "Partiu IF" (IFAM), acumulando 640 horas de atividade em prol da integração da Rede Federal na Região Norte.

Conclusão: Minha transição de funções operacionais para cargos de direção e assessoria estratégica, aliada ao domínio técnico de normativas de gestão pública e à minha contribuição ativa na área acadêmica e de extensão, evidencia que minha trajetória é plenamente compatível com o padrão de competências exigido para o **RSC-V**.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
PORTARIA Nº 259 DE 20 DE ABRIL DE 2012, Critério I (item 3). Comissão responsável pela organização do II Fórum Mundial de Educação Profissional e Tecnológica	1	Membro
PORTARIA Nº 148 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019, Critério I (item 3). Comissão Permanente de Processos Disciplinares do IFAC	1	Membro
PORTARIA Nº 787 DE 20 DE JUNHO DE 2017, Critério I (item 3). Comissões responsáveis pelos dos Jogos do Instituto Federal do Acre – JIFAC/2017	1	Membro
PORTARIA Nº 915 DE 22 DE JUNHO DE 2018, Critério I (item 3). Comissão Organizadora do III Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC – CONC&T	1	Membro
PORTARIA Nº 1399 DE 05 DE OUTUBRO DE 2017, Critério I (item 3). Comissão responsável pela Organização da VI FEIRA NACIONAL DE MATEMÁTICA	1	Membro
PORTARIA Nº 1689 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019, Critério I (item 3). Comissão de Avaliadores Ad Hoc de Extensão	1	Membro
PORTARIA Nº 134, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2020, Critério I (item 4). Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.	1	Membro
PORTARIA Nº 898 DE 04 DE JULHO DE 2019, Critério I (item 4). Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.	1	Membro
PORTARIA Nº 1054 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015, Critério I (item 4). Comissão de Sindicância Investigativa.	1	Membro
PORTARIA Nº 184 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018, Critério I (item 5). Comissão Local de Organização do Exame Nacional de Acesso 2018 - PROFEPT/IFAC.	1	Membro

PORTARIA Nº 395 DE 21 DE MARÇO DE 2019, Critério I (item 5). Comissão de elaboração e avaliação dos Editais da Pró-Reitoria de Extensão do IFAC.	1	Membro
PORTARIA IFAC Nº 1491, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021, Critério I (item 8). Programa Qualifica Mais Progredir	1	Coordenadora Adjunta Administrativo
CERTIFICADO DE 06 DE FEVEREIRO DE 2026, Critério I (item 8). Programa Partiu IF	1	Apoio Administrativo
CERTIFICADO DE 21 DE JULHO DE 2026, Critério II (item 11). Ciclo de Diálogo: Promoção de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho no IFAC	1	Participante
CERTIFICADO DE 21 DE JULHO DE 2026, Critério II (item 11). Minicurso de Concessão de Diárias e Passagens	1	Participante
CERTIFICADO DE 21 DE JULHO DE 2026, Critério II (item 11). VIII CONGRESSO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - VIII CONC&T	1	Participante
PORTARIA Nº 62/PROAD/IFAC, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020, Critério IV (item 2). Equipe de Planejamento da Contratação	1	Integrante
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 85, DE 03 DE JULHO DE 2026, Critério IV (item 3). Gestora do Contrato Ifac nº 36/2025	1	Gestora
PORTARIA Nº 38/PROAD/IFAC, DE 30 DE JUNHO DE 2020, Critério IV (item 3). Fiscal Setorial Substituto Contrato nº 42/2018	1	Fiscal Setorial Substituto
PORTARIA Nº 611 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011, Critério V (item 2) - Nomeação	1	Diretora de Administração
PORTARIA Nº 417 DE 21 DE AGOSTO DE 2012, Critério V (item 2) - Exoneração	1	Diretora de Administração
PORTARIA Nº 422 DE 21 DE AGOSTO DE 2012, Critério V (item 2) - Nomeação	1	Assessora de Comunicação e Relações Institucionais
PORTARIA Nº 715 DE 17 DE OUTUBRO DE 2013, Critério V (item 2) - Exoneração.	1	Assessora de Comunicação e Relações Institucionais
PORTARIA Nº 717 DE 17 DE OUTUBRO DE 2013, Critério V (item 2) - Nomeação	1	Assessora Executiva
PORTARIAS Nº 827 DE 08 DE AGOSTO DE 2014, Critério V (item 2) - Exoneração	1	Assessora Executiva
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 452, DE 15 DE ABRIL DE 2024, Critério V (item 2)- Nomeação	1	Substituta Eventual da Assessoria Especial da Reitoria
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.358, DE 11 DE AGOSTO DE 2025, Critério V (item 2) - Exoneração	1	Substituta Eventual da Assessoria Especial da Reitoria
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 453, DE 15 DE ABRIL DE 2024, Critério V (item 2)- Nomeação	1	Substituta Eventual da Chefia do Gabinete Institucional da Reitoria
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 2.087, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025, Critério V (item 2) - Exoneração	1	Substituta Eventual da Chefia do Gabinete Institucional da Reitoria
DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO COMO AVALIADOR DE AÇÃO DE EXTENSÃO, Critério VI (item 13) "Arte em Ação"	1	Avaliadora

DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO COMO AVALIADOR DE AÇÃO DE EXTENSÃO, Critério VI (item 13) "Valenne's day: Porpagación del 사랑 no IFAC/CZS"	1	Avaliadora
DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO COMO AVALIADOR DE AÇÃO DE EXTENSÃO, Critério VI (item 13) "Jiu-Jitsu no Ifac/CSM2024"	1	Avaliadora
DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO COMO AVALIADOR DE AÇÃO DE EXTENSÃO, Critério VI (item 13) "Olimpíada Brasileira de Robótica - OBR Estadual Acre 2024"	1	Avaliadora
DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO COMO AVALIADOR DE AÇÃO DE EXTENSÃO, Critério VI (item 13) "Violão e Guitarra nas redes (2024)"	1	Avaliadora
DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO COMO AVALIADOR DE AÇÃO DE EXTENSÃO, Critério VI (item 13) "Workshop de Guitarra do Ifac 2020"	1	Avaliadora
CERTIFICADO COMISSÃO ORGANIZADORA, Critério VI (item 16) VIII CONGRESSO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - VIII CONC&T	1	ORGANIZADORA - 60 HORAS
CERTIFICADO COMISSÃO ORGANIZADORA, Critério VI (item 16) Fórum de Dirigentes dos Institutos Federais da Região Norte (FORDIR Norte 2026)	1	ORGANIZADORA - 24 HORAS
CERTIFICADO COMISSÃO ORGANIZADORA, Critério VI (item 16) II EXTENSÃO DIGITAL	1	ORGANIZADORA - 16 HORAS
CERTIFICADO COMISSÃO ORGANIZADORA, Critério VI (item 16) VII CONGRESSO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO IFAC - VII CONC&T 2022	1	ORGANIZADORA - 60 HORAS
CERTIFICADO COMISSÃO ORGANIZADORA, Critério VI (item 16) II ENCONTRO DE EGRESSOS	1	ORGANIZADORA - 10 HORAS

13. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações constantes neste Memorial Descritivo correspondem à minha trajetória profissional desenvolvida no exercício do cargo efetivo atualmente ocupado, bem como que os documentos apresentados neste processo são autênticos e refletem fielmente as atividades, experiências e competências descritas neste memorial.

Declaro, ainda, 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 realizará análise de mérito do presente memorial, nos termos do art. 10 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Adma Batista da Costa, TAE - Assistente em Administração**, em 13/08/2026, às 07:17, conforme horário oficial de Rio Branco (UTC-5), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1419636** e o código CRC **3022AD91**.