



**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                              |                                                                                                                                                                                                           |               |                             |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------|
| <b>Nome:</b>                                              | Cleidina Cavalcante da Costa                                                                                                                                                                              |               |                             |
| <b>Siape:</b>                                             | 2356005                                                                                                                                                                                                   | <b>Cargo:</b> | Assistente em Administração |
| <b>Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:</b> | 18/01/2017                                                                                                                                                                                                |               |                             |
| <b>Nível de RSC pretendido:</b>                           | <input type="checkbox"/> RSC-I <input type="checkbox"/> RSC-II <input type="checkbox"/> RSC-III <input type="checkbox"/> RSC-IV <input checked="" type="checkbox"/> RSC-V <input type="checkbox"/> RSC-VI |               |                             |
| <b>Nível de Classificação:</b>                            | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E                                                         |               |                             |
| <b>Lotação:</b>                                           | DIREN - Campus Sena Madureira                                                                                                                                                                             |               |                             |
| <b>Função/Encargo (se houver):</b>                        |                                                                                                                                                                                                           |               |                             |
| <b>Telefone/E-mail:</b>                                   | (68) 999841901 / cleidina.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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |

Nos campos abaixo, entre os requisitos I a VI, apresente exclusivamente as informações relacionadas ao respectivo requisito e aos itens de pontuação devidamente comprovados pela documentação apresentada, deixando em branco os campos que não se aplicarem.

#### **4. SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL**

Iniciei minha trajetória no Instituto Federal do Acre (IFAC) em 18 de janeiro de 2017, no cargo TAE Assistente em Administração, inicialmente fui lotada no Campus Tarauacá, na Direção de Ensino, onde desenvolvi habilidades em planejamento, organização, acompanhamento das atividades acadêmicas e apoio às ações pedagógicas. Fui designada como Coordenadora substituta do Registro Escolar, o que me proporcionou o desenvolvimento de competências em gestão administrativa, controle de documentos acadêmicos, coordenação de processos escolares e aprimorei habilidades de liderança, comunicação, atendimento à comunidade escolar, garantindo a qualidade nos serviços prestados.

Na data de 09/02/2018 fui removida por meio de edital permanente de remoção para a Reitoria, sendo lotada na Pró-reitoria de Administração - PROAD, onde desenvolvi habilidades em gestão e organização de processos administrativos, além de competências em análise documental e gestão de recursos públicos, ampliando assim, meu conhecimento sobre os trâmites administrativos desenvolvidos na Instituição e a capacidade de atuar com responsabilidade cumprindo a legislação e as normas da administração pública.

Em 28/09/2018, fui removida por permuta para o Campus Sena Madureira, minha cidade natal, sendo lotada no setor de Registro escolar, onde aprimorei meus conhecimentos adquiridos enquanto fui substituta da Coreg no Campus Tarauacá, como no atendimento à comunidade escolar e controle de documentos e processos acadêmicos. Também trabalhei na Coordenação de Gestão de Pessoas, exercendo a Função de 1ª e 2ª substituta. No referido setor, desenvolvi competências em liderança, planejamento estratégico, tomada de decisão e gestão de equipes. Aprimorei habilidades de comunicação, organização de processos e alinhamento das práticas de gestão aos objetivos institucionais. Em seguida, fui lotada na Direção de Ensino, onde aprimorei habilidades de acompanhamento das atividades acadêmicas e apoio às ações pedagógicas, permanecendo neste setor no exercício de minhas funções até a presente data.

Sou Licenciada em História e Pós-graduada em Gestão e Planejamento Escolar. O conjunto das experiências que adquiri trabalhando em grupos de trabalho, nas comissões de PPCs, de análise de recursos, de jornada de trabalho, de processo seletivo, elaboração de edital, dentre outras, ampliou a minha visão institucional e me proporcionou uma ampla compreensão das atividades administrativas e acadêmicas desenvolvidas na Instituição, além de fortalecer meu compromisso com a qualidade da educação pública. No decorrer desse período, adquiri competências em organização das atividades de ensino, gestão de processos acadêmicos, trabalho em equipe, comunicação interpessoal, acompanhamento de ações pedagógicas e articulação com diferentes setores da instituição. Essas competências contribuíram para meu desenvolvimento profissional e para uma atuação pautada pela responsabilidade, eficiência e compromisso com os objetivos institucionais.

Durante minha carreira profissional, adquiri experiências que me proporcionaram o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais essenciais para a atuação no serviço público. Essas vivências fortaleceram minha capacidade de

planejamento, organização, trabalho em equipe, comunicação e análise de processos. Além disso, ampliaram minha visão institucional, aprimoraram o relacionamento interpessoal e reforçaram meu compromisso com a ética, a transparência, a eficiência e a melhoria contínua da qualidade da educação.

#### **5. REQUISITO 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.

Participei de comissões e grupo de trabalho, o que me ajudou a desenvolver competências em diferentes áreas da administração pública federal.

**Item 3** - Designada pela Portaria nº 1175, de 18/08/2007, participei da comissão de avaliadores de projeto de extensão, que consiste na análise das propostas com base nos critérios estabelecidos nos editais institucionais. Pude contribuir, através das avaliações que realizei, para a seleção de projetos com relevância acadêmica e impacto social, fortalecendo as ações de extensão da instituição.

Na Portaria nº. 1588, de 27/11/17, atuei na comissão permanente de avaliação de cadastro de remoção que tem como atividade, a análise de processos de servidores, a verificação do cumprimento dos requisitos previstos em regulamento, a avaliação da documentação apresentada, a emissão de pareceres e a classificação dos candidatos. Nessa comissão, contribuí para assegurar a equidade nos procedimentos de remoção de servidores, promovendo decisões responsáveis e alinhadas aos princípios da administração pública.

Portaria nº. 254, de 21/02/2019, participei da comissão de análise de recurso do auxílio permanência 2019, que realiza a análise dos recursos interpostos por estudantes, a reavaliação da documentação e das informações apresentadas, a verificação do atendimento aos critérios estabelecidos nos editais. Colaborei com a análise dos recursos apresentados pelos estudantes contribuindo para garantir um processo de avaliação justa, assegurando a correta concessão do benefício.

Portaria nº. 611, de 03/05/2019 participei da comissão de discussão e estudos da jornada de trabalho TAEs, a qual analisa a legislação e normativas institucionais e realiza estudos sobre jornada de trabalho. Minha participação na análise de propostas voltadas ao aprimoramento da organização do trabalho, contribuiu para subsidiar decisões institucionais e adequação das jornadas às necessidades do serviço alinhado aos interesses da instituição e dos servidores.

Portaria nº. 119, de 10/02/2020, participei da comissão de análise e aprovação de PIT e RIT que verifica a conformidade com as normativas institucionais, emite parecer e realiza avaliação dos documentos. Participando dessa comissão, contribuí para garantir o adequado planejamento das atividades docentes, fortalecendo os processos de gestão acadêmica.

Portaria nº. 12, de 14/09/2020, participei do grupo de trabalho de acolhimento que envolve o planejamento e a execução de ações de recepção e integração de estudantes e servidores, a promoção de atividades de orientação e acolhimento.

Colaborei com a equipe no planejamento, organização e execução das atividades propostas ao grupo, cumprindo as metas estabelecidas e fortalecendo o trabalho em equipe.

Portaria nº. 06, de 03/05/2022, iniciei minha participação na comissão permanente de projeto de ensino, da qual faço parte até a presente data, que tem como atividade analisar, avaliar e emitir parecer sobre projetos de ensino, bem como o acompanhamento das propostas. Junto com a comissão, realizei a análise e avaliação das propostas submetidas, contribuí para a seleção de projetos que fortaleceram a qualidade do processo de ensino, garantindo avaliações, imparciais e colaborando para a qualidade das atividades propostas nos projetos de ensino.

Portaria nº. 1.341, de 30/01/23 participei da comissão de elaboração de edital de licença para capacitação, envolvendo revisão de edital, definição de critérios e procedimentos para concessão da licença, realizando a análise dos pedidos e da documentação apresentada e organização das informações necessárias para a construção do documento. Assim, contribuí para a elaboração de um edital alinhado aos procedimentos administrativos e cumprimento dos prazos estabelecidos.

Portaria nº. 29, de 27/12/2024, participei da comissão de processo seletivo de ingresso de alunos que tem como finalidade, organizar e executar as etapas do processo seletivo, analisar documentação dos candidatos e acompanhar os procedimentos previstos em edital. Participei da organização, análise e execução das etapas do processo, contribuindo para a realização de um processo imparcial, fortalecendo e assegurando o cumprimento dos princípios da legalidade.

**Item 5** - Portaria nº. 34, de 23/07/2025, integrei a comissão de Heteroidentificação, que envolve a análise técnica e criteriosa das autodeclarações étnico-raciais dos candidatos, em conformidade com a legislação e as normas institucionais. Minha atuação na referida comissão, contribuiu para assegurar a transparência, a equidade e a correta aplicação da política de ações afirmativas. Essa experiência, fortaleceu meus conhecimentos sobre inclusão, diversidade, ética, imparcialidade e responsabilidade na condução de processos administrativos, contribuindo para o fortalecimento da credibilidade institucional.

## **6. REQUISITO 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.

**Item 2** - No semestre de 2025.2, atuei como colaboradora na execução do projeto de ensino denominado: OBMEP: Aperfeiçoando talentos no IFAC Campus Sena Madureira, onde desempenhei apoio logístico no projeto de ensino e contribuí de forma satisfatória na execução das atividades propostas.

Designada pela Portaria nº. 03, de 26/04/2017, fiz parte da comissão de estudo e elaboração do PPC do curso superior em Gestão de Agronegócio, desenvolvendo o planejamento, análise, construção da proposta pedagógica do curso, o que me proporcionou contribuir com a elaboração de um projeto pedagógico consistente,

alinhado às necessidades de formação profissional e ao desenvolvimento regional, fortalecendo a qualidade da oferta do curso e o compromisso institucional com a excelência acadêmica.

Designada pela Portaria nº. 07, de 28/09/2017, fiz parte da comissão de estudo e elaboração do PPC dos cursos integrado e subsequente em Administração, com atividades de planejamento, estudo, elaboração, atualização e adequação do projeto pedagógico do curso. Assim, contribuí para a elaboração dos objetivos do curso, metodologias de ensino e critérios de avaliação, colaborando para a implantação e o desenvolvimento do curso.

**Item 9-** Com o intuito de adquirir mais conhecimento, participei dos seguintes cursos de formação continuada:

Comunicação e Educação - realizado no período de 08-07-2026 a 18-07-2026 com carga horária total de 120h/a.

Gestão Democrática nas Escolas - realizado no período de 08-07-2026 a 19-07-2026 com carga horária total de 100h/a.

Inglês Básico - realizado no período de 08-07-2026 a 18-07-2026 com carga horária total de 80h/a.

Atendimento Educacional Especializado em Deficiência Intelectual - realizado no período de 08-07-2026 a 20-07-2026 com carga horária total de 80h/a.

Educação Inclusiva Deficiência e Contexto Social - realizado no período de 08-07-2026 a 20-07-2026 com carga horária total de 120h/a.

Desenvolvendo Times de Alta Performance (Turma NOV/2023), com carga horária de 30 horas, início em 21/11/2023, término em 01/12/2023.

Gestão de Conflitos e Negociação (Turma DEZ/2023), com carga horária de 20 horas, início em 01/12/2023, término em 21/12/2023.

Gestão de Equipes em Trabalho Remoto (Turma NOV/2023), com carga horária de 20 horas, início em 08/11/2023, término em 09/11/2023.

A realização dessas formações de capacitação evidencia meu compromisso com a formação continuada e com a constante atualização profissional, permitindo a incorporação de novos conhecimentos às atividades desenvolvidas na Instituição, o que contribui para o aperfeiçoamento das minhas atividades desenvolvidas.

## **7. REQUISITO 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.

## **8. REQUISITO 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.

**Item 8-** Em 17 de agosto de 2020, fui designada e atuo como responsável em secretariar a Coordenação de Cursos Superiores - COSUP e Coordenação de Cursos Técnicos - COTEC, sem função gratificada, nos casos de afastamento e impedimento legal e regulamentar, nomeada através da PORTARIA REITORIA/IFAC Nº 892, DE 17 DE AGOSTO DE 2020, Art. 3º. Essa designação me possibilitou ampliar meus conhecimentos na área acadêmica onde pude prestar apoio às atividades desenvolvidas nos cursos como também aos docentes e discentes.

## **9. REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO 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.

**Item 3 -** Na Portaria nº 179, de 23/02/2017, fui designada coordenadora substituta da Coordenação de Registros Acadêmicos (COREG) do Campus Tarauacá, onde desempenhei atividades relacionadas ao acompanhamento e à coordenação dos processos de registros acadêmicos, assegurando a conformidade com a legislação educacional e as normas institucionais. Atuei no apoio à equipe, na organização dos fluxos de trabalho e na resolução de demandas acadêmico-administrativas, contribuindo para a continuidade e a eficiência dos serviços prestados. Minha atuação fortaleceu a gestão dos registros acadêmicos, promoveu maior segurança e padronização dos procedimentos e contribuiu para a qualidade do atendimento à comunidade acadêmica e para o fortalecimento da gestão institucional, sendo dispensada em 18/04/2018 através da Port. nº 550.

Portaria nº991, de 01/08/2019, fui designada coordenadora substituta eventual da Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP) do Campus Sena Madureira, desempenhando atribuições de orientação de servidores, análise e encaminhamento de processos administrativos, apoio na gestão da frequência, férias, afastamentos, capacitações e demais demandas de gestão de pessoas. Durante minha atuação como substituta, contribuí para a continuidade dos serviços durante as ausências da coordenação titular, garantindo a eficiência dos processos, a qualidade do atendimento aos servidores, a segurança administrativa, sendo dispensada em 13/05/2021 através da Port. nº 515.

Portaria nº 625, 11/06/2021, fui nomeada 2ª substituta da Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP) do Campus Sena Madureira, na oportunidade atuei no acompanhamento e na coordenação das atividades relacionadas à gestão de pessoas, assegurando a continuidade dos processos administrativos e o cumprimento da legislação e das normas institucionais. Desempenhei atribuições voltadas ao apoio aos servidores, à organização dos fluxos de trabalho e à tomada de decisões administrativas, contribuindo para a qualidade na prestação dos

serviços. Minha atuação contribuiu para a continuidade dos trabalhos do setor, garantindo a qualidade do atendimento aos servidores e à comunidade acadêmica, sendo dispensada em 15/12/2021 através da Port. nº 1512.

## **10. REQUISITO 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.

**Item 13** - Minha participação na avaliação de projetos de extensão proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos sobre elaboração, análise e acompanhamento de propostas extensionistas, aplicação de critérios de avaliação, interpretação de editais institucionais, além da compreensão da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Também fortaleceu minha capacidade de análise crítica, tomada de decisão, emissão de pareceres técnicos e identificação do impacto social das ações de extensão, contribuindo para uma atuação mais qualificada na gestão acadêmica e institucional.

## **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 carreira profissional descrita neste memorial, destaca um aperfeiçoamento contínuo no desempenho do meu cargo de Assistente em Administração, que superam as competências peculiares ao cargo. Durante minha trajetória profissional no IFAC, desenvolvi competências técnicas, gerenciais e acadêmicas por meio da atuação em diferentes áreas da gestão educacional, participação em comissões institucionais, coordenação substituta de setores, avaliação de projetos, elaboração de documentos institucionais e participação em ações de capacitação, demonstrando contribuição efetiva para o fortalecimento da gestão e da qualidade das ações institucionais.

O conjunto de experiências adquiridas, juntamente com minha formação acadêmica e as capacitações, demonstram a incorporação e a aplicação de conhecimentos que produziram impactos efetivos na instituição e na comunidade acadêmica. Os resultados alcançados, evidenciam uma atuação comprometida com os deveres da Instituição, contribuindo para o fortalecimento do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão pública educacional, possibilitando o aprimoramento de conhecimentos em gestão pública, planejamento, legislação educacional, processos acadêmicos e administrativos, tomada de decisão e trabalho colaborativo.

Assim, a integração entre formação continuada, experiência profissional, conjunto das atividades e contribuições institucionais, descritas neste memorial, aplicados no contexto institucional, em consonância com os princípios e deveres da educação profissional, científica e tecnológica, evidenciam a consolidação de competências e conhecimentos compatíveis com o padrão de complexidade,

autonomia e responsabilidade exigido para o reconhecimento de saberes e competências correspondente ao RSC TAE de Nível V.

## 12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

| Documento                                                                                   | Quantidade | Observações                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Requisito I, item 3 - Grupo de Trabalho de Acolhimento                                      | 1          | Portaria nº 12 de 14/09/2020                                                                   |
| Requisito I, item 3 - Comissões                                                             | 8          | Portarias de Designação em Comissões                                                           |
| Requisito I, item 5 - Comissão de Heteroidentificação                                       | 1          | Portaria nº 34 de 23/07/2025                                                                   |
| Requisito II, item 2 - Declaração de Colaboração em Projeto de Ensino                       | 1          | Projeto OBMEP: Aperfeiçoando talentos no IFAC Campus Sena Madureira                            |
| Requisito II, item 2 - Portarias Projetos Pedagógicos de Cursos                             | 2          | Portaria nº 03 de 26/04/2017 e Portaria nº 07 de 28/09/2017                                    |
| Requisito II, item 9 - Certificados de Cursos de Formação Continuada                        | 8          | Participação em cursos de formação continuada                                                  |
| Requisito IV, item 8 - Portaria de Designação de Responsável de setor                       | 1          | Responsável pelos setores COSUP e COTEC nas ausências justificadas. Port. nº 892 de 17/08/2020 |
| Requisito V, item 3 - Portaria de Designação e Dispensa da Substituta Eventual da COREG-CTA | 1          | Portarias nº 179 de 23/02/2017                                                                 |
| Requisito V, item 3 - Portaria de Designação e Dispensa de Substituta Eventual da COGEP-CSM | 1          | Portarias nº 991 de 01/08/2019                                                                 |
| Requisito V, item 3 - Portaria de Designação e Dispensa de 2ª Substituta da COGEP-CSM       | 1          | Portarias nº 625 de 11/06/2021                                                                 |
| Requisito VI, item 13 - Declarações de avaliador de Projetos                                | 9          | Avaliação de Projetos de extensão                                                              |

## 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;

Declaro estar ciente de que o presente Memorial Descritivo será disponibilizado em área pública do sítio eletrônico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, 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).



Documento assinado eletronicamente por **CLEIDINA CAVALCANTE DA COSTA, TAE - Assistente em Administração**, em 27/07/2026, às 08:36, 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](https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1398935** e o código CRC **08A02D10**.