



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:	Cristiane da Costa Ferreira		
Siape:	3269915	Cargo:	Bibliotecário/Documentalista
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	21/01/2022		
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:	DIRGE/DIREN/COBIB-CXA		
Função/Encargo (se houver):	Coordenadora da Biblioteca do Campus Xapuri		
E-mail:	cristiane.ferreira@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. 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
Ingressei no Instituto Federal do Acre em 21 de janeiro de 2022, por meio de concurso público, no cargo de Bibliotecária - Documentalista, integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico -Administrativo em Educação (PCCTAE), com atuação no Campus Xapuri. Em novembro de 2023, assumi a Coordenação de Biblioteca, ampliando minha atuação em consonância com a missão institucional e contribuindo diretamente para o fortalecimento das atividades de ensino e pesquisa. Ao longo desse período, integrei comissões, grupos de trabalho e outras designações institucionais, colaborando na organização e execução de processos, reuniões e eventos acadêmicos e administrativos do Campus. Paralelamente, investi em minha qualificação profissional por meio de oficinas na área de Biblioteconomia, cursos da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e capacitações voltadas ao gerenciamento do novo sistema de biblioteca. Essa trajetória traduz meu compromisso com a qualificação permanente e com a melhoria contínua dos serviços públicos prestados pela instituição, evidenciando participação ativa em ações que fortalecem a gestão, o ensino, a pesquisa e a extensão, e consolidando os saberes e competências desenvolvidos no exercício do cargo de Técnica Administrativa em 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.

Gestão patrimonial e governança**2023-2024**

Em 2023 e 2024, integrei a Subcomissão de Inventário Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis do Campus Xapuri, instituída pela Portaria de Pessoal IFAC nº 221/2024. Participei da conferência física dos bens patrimoniais da unidade, verificando sua localização, estado de conservação e conformidade com os registros existentes no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), e contribuí para a elaboração do relatório anual de inventário. Como resultado, concluímos o levantamento patrimonial da unidade e a entrega do relatório anual de inventário, assegurando a correta prestação de contas, a transparência da gestão pública e a preservação do patrimônio da Instituição ([1411202](#)).

Apoio a Eventos e atividades administrativas**2024****Comissão Local Permanente de Apoio aos Eventos e Comunicação**

Desde 28 de março de 2024, integro a Comissão Local Permanente de Apoio aos Eventos e Comunicação do Campus Xapuri ([1411326](#)). Em 08 de abril de 2026, passei a exercer a função de presidente ([1411189](#)).

Atuo no acompanhamento do calendário anual de eventos, na articulação com a Diretoria Sistemática de Comunicação (DSCOM) para elaboração de briefings e planos de mesa, na organização do espaço físico das solenidades, na recepção de participantes e no apoio à mesa diretiva. A comissão também realiza reuniões e ensaios para formaturas, articula com o NAPNE a presença de intérpretes de Libras nos eventos, e contribui com o registro fotográfico e o encaminhamento de informações à Coordenação de Gestão de Conteúdo.

Essa atuação resultou no planejamento e acompanhamento organizado dos eventos institucionais do campus — como formaturas, seminários e solenidades acadêmicas e administrativas —, assegurando padronização, qualidade cerimonial e conformidade normativa.

Comissões Eleitorais Local dos Campi e Reitoria e Comissão Eleitoral Central

No mesmo ano, fiz parte da Comissão Eleitoral do Campus Xapuri, instituída com a finalidade de conduzir o processo eleitoral para escolha dos dirigentes da instituição. Entre as atribuições da comissão, estavam: coordenar o processo de consulta para o cargo de Diretor(a)- Geral do campus, conforme diretrizes e normas estabelecidas pela Comissão Eleitoral Central, e deliberar sobre os recursos interpostos; homologar as inscrições deferidas e publicar a lista dos eleitores votantes; supervisionar as ações de divulgação de cada candidatura; providenciar o apoio necessário à realização do processo de consulta; credenciar fiscais para atuar no decorrer do processo; e encaminhar à Comissão Eleitoral Central os resultados da votação realizada no campus.

Minha participação envolveu o acompanhamento dessas etapas do pleito, zelando pelo cumprimento das normas estabelecidas e pela lisura de todo o processo. Essa atuação resultou na condução do processo eleitoral com legitimidade, transparência e segurança jurídica, assegurando a participação efetiva da comunidade acadêmica na escolha de seus representantes e fortalecendo os princípios democráticos que orientam a gestão institucional ([1411213](#)).

2025**Grupo de Trabalho Técnico no Processo de Conferência e Correção dos Dados Bibliográficos do Acervo Local dos Campi do IFAC**

Desde 16 de outubro de 2025, integro, na condição de membro, o Grupo de Trabalho Técnico no Processo de Conferência e Correção dos Dados Bibliográficos do Acervo Local dos Campi do IFAC, referente à implantação do Sistema de Biblioteca Koha, conforme designação pela Portaria de Pessoal IFAC nº 1.765, de 16 de outubro de 2025, atualizada pela Portaria de Pessoal IFAC nº 721, de 24 de abril de 2026.

O grupo, composto por representantes das bibliotecas de diferentes campi do IFAC, atuou na conferência e correção dos dados bibliográficos do acervo local, etapa preparatória essencial à migração das informações para o novo sistema de gestão bibliotecária. Essa atuação contribuiu para a padronização e a integração do acervo entre as unidades do IFAC, para a qualidade e a confiabilidade da base de dados que hoje sustenta o Catálogo de Bibliotecas do IFAC (Cabib), e para o fortalecimento da governança colegiada das bibliotecas, por meio do trabalho coordenado entre os campi. O resultado desse esforço se traduz na melhoria direta da informação disponibilizada à comunidade acadêmica e na modernização da gestão bibliotecária institucional. ([1411193](#)).

Apoio à Implantação do Sistema de Biblioteca Koha

De julho de 2025 até fevereiro de 2026, auxiliei na implantação do Sistema de Biblioteca Koha no IFAC ([1411209](#)), iniciativa da Pró-Reitoria de Ensino (Proen) com apoio da DSGTI, que supriu a ausência de módulo de biblioteca no sistema acadêmico Suap. Participei de reuniões semanais com bibliotecários de todos os campi, no âmbito da Comissão de Implantação, contribuí para a curadoria dos dados bibliográficos do Campus Xapuri migrados do SIGAA, e realizei treinamentos sobre o novo sistema entre novembro de 2025 e janeiro de 2026. Como resultado, o IFAC passou a contar, a partir de fevereiro de 2026, com o Catálogo de Bibliotecas do IFAC (Cabib), integrado, trilingue e público, representando avanço na modernização da gestão bibliotecária institucional.

2026

Ainda em 2026, me tornei membro da Comissão de Revisão e Atualização da Resolução 164/2013, na qual são discutidas normativas para melhoria do funcionamento e uso das bibliotecas do IFAC ([1411199](#)), assim como também fui convidada a integrar a Comissão de Desfazimento de Bens, que tem o intuito de analisar e conduzir o desfazimento e da destinação adequada do acervo bibliográfico, colaborando para a organização da biblioteca, o reaproveitamento de materiais e a correta aplicação das normas institucionais referentes à gestão de coleções. livros ([1411184](#)).

Apoio ao GT da Comissão Organizadora do Arraial 2026

Desde maio de 2026, faço parte do GT referente à Comissão Organizadora do Arraial 2026, evento institucional do Campus Xapuri ([1411196](#)). Minha atuação no grupo está voltada ao planejamento e à definição do cronograma geral do evento, contribuindo para a organização das etapas de preparação, a definição de prazos e a articulação entre as demais frentes de trabalho envolvidas. Essa participação reforça o engajamento da Biblioteca em atividades de integração institucional e cultural, para além das atribuições técnicas do setor.

Em agosto do presente ano, passei a integrar o GT de planejamento, execução, teste e migração da plataforma do Repositório Institucional para a versão atualizada do software livre DSpace. Esse grupo tem por objetivo conduzir o processo de atualização e migração do Repositório Institucional, assegurando a integridade dos dados, a continuidade dos serviços, a modernização e a melhoria no acesso e na preservação da produção intelectual da instituição ([1411272](#)).

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.

Avaliadora da Banca Examinadora de TCC

Particpei como membro da Banca Examinadora de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) da discente Catarina Pinto de Assiz. A sessão de defesa foi realizada em 8 de setembro de 2025, às 14h, de forma remota, em ambiente virtual, ocasião em que a acadêmica apresentou o TCC intitulado "Avaliação de Características Físico-Químicas e Microbiológicas da Água do Rio Acre no Município de Xapuri- AC" ([1411285](#)). Como membro da banca, assumi a responsabilidade de realizar a leitura e análise prévia do trabalho escrito, avaliando sua fundamentação teórico -metodológica, a coerência da pesquisa e a adequação às normas técnicas. Durante a sessão, conduzi a arguição da discente, formulando questionamentos sobre o tema, a metodologia empregada, os resultados obtidos e as conclusões apresentadas. Ao final, emiti parecer avaliativo e assinei a ata de defesa. Essa atuação contribuiu para a garantia da qualidade acadêmica e do rigor científico do trabalho, para o fortalecimento do processo formativo da discente por meio de avaliação crítica e construtiva, e para a consolidação de práticas de avaliação alinhadas às normas técnicas e acadêmicas da instituição.

Avaliadora de Protótipos 3D – Mostra Acadêmica "I Biomaker"

Atuei como avaliadora de Protótipos 3D durante a mostra acadêmica "I Biomaker", realizada no Laboratório Maker do Instituto Federal do Acre (IFAC) – Campus Xapuri, durante o período letivo 2025.1 ([1411826](#)). Nessa atuação, contribuí para o incentivo à cultura de inovação e ao desenvolvimento de habilidades técnicas e criativas dos discentes, para o fortalecimento do ensino prático e da aprendizagem baseada em projetos (metodologias maker), para a valorização e visibilidade de iniciativas estudantis ligadas à tecnologia e à inovação no campus, e para a aproximação entre a Biblioteca e as atividades de ensino e extensão vinculadas à inovação tecnológica.

Avaliadora – III Feira de Ciências do IFAC, Campus Xapuri

Atuei como avaliadora dos trabalhos apresentados na III Feira de Ciências do Instituto Federal do Acre, Campus Xapuri ([1411996](#)). Essa atuação contribuiu para o estímulo à iniciação científica e ao protagonismo estudantil na produção de conhecimento, para a difusão da cultura científica na comunidade acadêmica e externa, e para o apoio à formalização e qualificação de eventos de extensão e divulgação científica do campus.

Essas atuações como avaliadora, em conjunto, evidenciam a ampliação da atuação da bibliotecária- documentalista para além das atividades técnicas de acervo, demonstrando engajamento efetivo com o ensino, a pesquisa e a inovação institucional. Contribuem ainda para o fortalecimento da integração entre a Biblioteca e as demais áreas acadêmicas do IFAC — ensino, pesquisa, extensão e inovação —, bem como para o cumprimento da função social da instituição por meio da participação ativa em atividades formativas e avaliativas.

Atividades de Aperfeiçoamento Profissional

2023

Particpei do 22º Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias (SNBU), realizado no período de 27 de novembro a 01 de dezembro de 2023, com carga horária de 40 horas ([1412663](#)). O evento possibilitou a atualização sobre tendências, tecnologias e boas práticas na gestão de bibliotecas universitárias, contribuindo para o aprimoramento técnico aplicado às atividades desenvolvidas na Coordenação de Biblioteca.

2026

No início de agosto de 2026, particpei do curso de Auditoria de Gestão Documental, com carga horária de 25 horas ([1414957](#)), que contribuiu para o aperfeiçoamento de procedimentos de controle, organização e conformidade na gestão documental da instituição, e do Curso de Proteção de Dados Pessoais no Setor Público, com carga horária de 15 horas ([1413274](#)), capacitação que fortaleceu meu conhecimento sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) aplicada ao serviço público, contribuindo para a adequação das práticas de tratamento de dados no âmbito das atividades da biblioteca.

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.

9. REQUISITO 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.

Desde novembro de 2023, exerço a função de Coordenadora de Biblioteca do Campus Xapuri ([1411206](#)). A função de coordenadora tem apliado a minha experiência profissional e fortalecido a minha atuação como bibliotecária, exigindo o gerenciamento do acervo, da equipe e das atividades diárias inerentes ao setor. O exercício dessa responsabilidade demanda comprometimento, capacidade de liderança, organização administrativa e tomada de decisões, sempre com foco na continuidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica e no cumprimento dos objetivos institucionais. Para o fortalecimento dessa gestão, busco o aperfeiçoamento contínuo por meio de participação em seminários da área de Biblioteconomia, cursos de gestão documental e capacitações voltadas à proteção de dados e ao gerenciamento de sistemas de biblioteca.

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.

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.

Com base nos documentos que compõem meu processo funcional e acadêmico, apresento a justificativa referente ao atendimento dos requisitos necessários para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE). Minha trajetória profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), aliada ao processo contínuo de formação acadêmica e às experiências desenvolvidas ao longo da minha atuação institucional, evidencia a construção de conhecimentos e competências compatíveis com o nível de RSC-PCCTAE pleiteado. Minha atuação profissional reúne a qualificação técnico- científica adquirida por meio da formação acadêmica, a experiência em funções de gestão e representação institucional, a participação em comissões e ações administrativas, além do envolvimento em atividades relacionadas à produção, avaliação e difusão do conhecimento científico e técnico. Esse conjunto de vivências reflete o desenvolvimento progressivo de responsabilidades, autonomia técnica e capacidade de articulação institucional, elementos que fundamentam o atendimento ao padrão de competências exigido para o nível pleiteado.

Essa compatibilidade fica evidenciada, de forma articulada, pela participação em grupos de trabalho, comissões e representações institucionais formalmente instituídas (Requisito I); pelo envolvimento em atividades de ensino, pesquisa, extensão e avaliação acadêmica (Requisito II); e pelo exercício de função de gestão na Coordenação de Biblioteca, com responsabilidades de liderança, organização administrativa e tomada de decisões (Requisito V). Em conjunto, esses elementos demonstram uma trajetória consistente de qualificação e responsabilidade crescente, compatível com o nível de RSC-PCCTAE ora pleiteado.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
PORTARIA CXA/IFAC Nº 26, DE 08 DE ABRIL DE 2026 - Atuação como Presidente na Comissão Local Permanente de Apoio aos Eventos e Comunicação do Campus Xapuri, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC	1	1411189
PORTARIA CXA/IFAC Nº 07, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 - Atuação como Titular na Comissão Gestora de Conservação, Devolução e Desfazimento de Livros Campus Xapuri, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre	1	1411184
PORTARIA CXA/IFAC Nº 08 DE 28 DE MARÇO DE 2024 - Atuação como Membro na Comissão Local Permanente de Apoio aos Eventos e Comunicação do Campus Xapuri, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.	1	1411326

PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 721, DE 24 DE ABRIL DE 2026 - Atuação como Membro na Grupo de Trabalho Técnico no Processo de Conferência e Correção dos Dados Bibliográficos do Acervo Local dos Campi do Ifac, referente à Implantação do Sistema de Biblioteca Koha, no âmbito do Ifac.	1	1411193
PORTARIA CXA/IFAC Nº 39, DE 18 DE MAIO DE 2026 - Atuação como Membro no Grupo de Trabalho vinculado à Comissão Organizadora do Arraial 2026, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC – Campus Xapuri.	1	1411196
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 716, DE 24 DE ABRIL DE 2026 - Atuação como Membro na Comissão de Revisão e Atualização da Resolução nº 164, de 9 de setembro de 2013, que dispõe sobre as Normas de Funcionamento e Uso das Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac	1	1411199
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.480, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024 - Atuação como Membro na Comissão encarregada de realizar os inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac (Campi e Reitoria), referente ao exercício de 2024.	1	1411202
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.260, DE 23 DE JULHO DE 2025 - Atuação como Membro na Comissão de Implantação do Sistema de Biblioteca Koha, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac.	1	1411209
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 563, DE 13 DE JUNHO DE 2024 - Atuação como Titular na Comissão Eleitoral Local de Xapuri, responsável pela condução do processo eleitoral para escolha do Diretor-geral do Campus Xapuri do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.	1	1411213
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.259, DE 3 DE AGOSTO DE 2026 - Atuação como Membro no Grupo de Trabalho — GT responsável pelo planejamento, execução, teste e migração da plataforma do Repositório Institucional para a versão atualizada do software livre DSpace.	1	1411272
DECLARAÇÃO - Atuação como Orientadora do projeto "Biblioteca do Campus Xapuri: uma perspectiva de (Re)configuração artística e cultural".	1	1413943
DECLARAÇÃO - Atuação como avaliadora no III IFAFEC – III Feira de Ciências do Instituto Federal do Acre, campus Xapuri.	1	1411996
DECLARAÇÃO - Atuação como membro/avaliadora da Banca Examinadora de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).	1	1411285
CERTIFICADO - Participação no 22º Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias (SNBU).	1	1412663
CERTIFICADO - Conclusão do curso "Auditoria de Gestão Documental: prepare-se para ser auditado"	1	1414957
CERTIFICADO - Conclusão do curso "Proteção de Dados Pessoais no Setor Público"	1	1413274
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1455, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 - Designação como Coordenadora da Biblioteca do Campus Xapuri	1	1411206
CERTIFICADO - Pós Graduação Lato Sensu em Biblioteconomia	1	1411947
Relatório de Afastamentos - SIAPE	1	1411705
Ficha Funcional	1	1411707

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 **Cristiane da Costa Ferreira, TAE - Bibliotecária / Documentalista**, em 11/08/2026, às 17:06, 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 **1411181** e o código CRC **A179DE7B**.

Referência: Processo nº 23842.006315/2026-00

SEI nº 1411181

Criado por 3269915, versão 67 por 3269915 em 11/08/2026 16:56:31.