



**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**

| <b>1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                             |               |                             |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------|
| <b>Nome:</b>                                              | CRISTINA DA SILVA MAGALHÃES                                                                                                                                                                                                                 |               |                             |
| <b>Siape:</b>                                             | 3012016                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Cargo:</b> | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO |
| <b>Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:</b> | 07/02/2018                                                                                                                                                                                                                                  |               |                             |
| <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>                                           | DIRAI/CCS                                                                                                                                                                                                                                   |               |                             |
| <b>Função/Encargo (se houver):</b>                        | COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS                                                                                                                                                                                                           |               |                             |
| <b>E-mail:</b>                                            | cristina.magalhaes@ifac.edu.br                                                                                                                                                                                                              |               |                             |

| <b>2. APRESENTAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> |

| <b>3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO MEMORIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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**

Ingressei no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), Campus Tarauacá, em 7 de fevereiro de 2018, no cargo de Assistente em Administração. Desde o início da minha atuação, desempenhei minhas atividades no setor de Registro Escolar, exercendo também a substituição da chefia do setor até setembro de 2019. Nesse período, atuei nos procedimentos relacionados à vida acadêmica dos estudantes, realizando matrículas, lançamentos de notas, emissão de diplomas e demais rotinas acadêmicas.

Em setembro de 2019, fui lotada na Coordenação de Gestão de Pessoas, inicialmente na condição de substituta, passando a atuar nos processos relacionados à vida funcional dos servidores. Em 2021, assumi a função de Coordenadora de Gestão de Pessoas, exercendo atribuições técnicas e gerenciais relacionadas à administração de pessoal, folha de pagamento, operacionalização de sistemas, orientação aos servidores e coordenação das atividades da unidade.

Ao longo da minha trajetória, participei de diversas comissões e grupos de trabalho institucionais, entre eles o Conselho de Campus, no biênio 2021-2022, as Comissões de Desfazimento de Bens Inservíveis, de Inventário Patrimonial e de Organização de Eventos. Como Coordenadora de Gestão de Pessoas, integrei as comissões de PIT e RIT, de contratação de professores substitutos, dos editais de afastamento para qualificação de docentes e técnicos-administrativos, além da Comissão de Heteroidentificação, da operacionalização de diárias e passagens por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) e da Comissão Eleitoral responsável pela eleição dos Diretores-Gerais dos campi e do Reitor do IFAC.

Em agosto de 2024, fui removida para o Campus Cruzeiro do Sul, onde permaneço atuando como Coordenadora de Gestão de Pessoas e prestando apoio às atividades da Secretaria da Direção-Geral.

Minha trajetória no IFAC caracteriza-se pelo desenvolvimento contínuo de saberes e competências adquiridos no exercício de atividades técnicas, administrativas e gerenciais, pela participação em ações estratégicas e pelo compromisso com o aperfeiçoamento dos processos institucionais, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública e para o cumprimento da missão institucional do IFAC.

#### **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.

Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal do Acre, participei e presidi

diversas comissões institucionais, assumindo responsabilidades relacionadas à gestão administrativa, organização de processos, gestão patrimonial, gestão de pessoas, organização de eventos e desenvolvimento institucional.

Atuei como **Presidente da Comissão Eleitoral** responsável pelo processo de escolha dos representantes do Conselho de Campus (COCAM) do Campus Tarauacá, coordenando o planejamento, a organização das etapas, a análise de recursos e a homologação dos resultados, assegurando a transparência, a legalidade e a lisura do processo eleitoral. Também presidi a Comissão Eleitoral do Campus Tarauacá responsável pela condução do processo de escolha dos representantes do Conselho de Campus, fortalecendo os mecanismos de participação democrática e governança institucional.

Na área de gestão patrimonial, presidi a Subcomissão de Inventário dos **Bens de Consumo do Almoarifado do Campus Tarauacá**, coordenando os trabalhos de conferência, controle e atualização dos registros dos materiais de consumo. Da mesma forma, presidi a **Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis** do Campus Tarauacá, conduzindo a análise, classificação e destinação dos bens patrimoniais inservíveis em conformidade com a legislação vigente. E atualmente presido a **Comissão Permanente de Apoio aos Eventos e Comunicação do Campus Cruzeiro do Sul**, coordenando ações de planejamento, organização, divulgação e execução de eventos institucionais.

Atuei como membro de várias comissões, Comissão Permanente de Apoio aos de Eventos e Comunicação do Campus Tarauacá, colaborando para a divulgação das ações acadêmicas, administrativas e de extensão, fortalecendo a integração entre a instituição e a comunidade. **Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis**, colaborando nas atividades de avaliação e destinação adequada do patrimônio institucional, bem como participei da **Comissão de Inventário Patrimonial do IFAC nos exercícios de 2020 a 2023**, realizando a conferência física dos bens e a atualização dos registros patrimoniais, contribuindo para a regularidade e confiabilidade das informações patrimoniais da instituição.

No âmbito da gestão de pessoas, atuei como representante da Coordenação de Gestão de Pessoas na análise dos **Planos Individuais de Trabalho (PIT) e dos Relatórios Individuais de Trabalho (RIT) dos docentes do Campus Tarauacá nos anos de 2020 e 2021**, contribuindo para o acompanhamento das atividades docentes e para o cumprimento das normas institucionais. Também participei da organização dos **processos seletivos para contratação de docentes substitutos**, realizando análise documental e acompanhamento das etapas do certame. Integrei ainda as comissões responsáveis pela elaboração dos editais e análise das inscrições dos processos de **Afastamento Integral para Qualificação de Docentes (2024) e de Técnicos-Administrativos em Educação (2026)**, colaborando para a observância dos critérios legais e institucionais.

Atuei como membro da **Comissão Institucional de Heteroidentificação (COLHE) do Campus Tarauacá**, realizando os procedimentos de validação das autodeclarações dos candidatos às vagas reservadas, contribuindo para a efetividade das políticas de ações afirmativas e para o cumprimento da legislação vigente.

Participei da condução do **processo eleitoral institucional destinado à escolha dos Diretores-Gerais dos campi e do Reitor do IFAC**, colaborando na organização, fiscalização e acompanhamento das etapas do processo eleitoral, fortalecendo a legitimidade, a transparência e a participação

democrática na instituição.

Atualmente, integro a **Comissão Especial de Avaliação de Desempenho** dos servidores em estágio probatório, desenvolvendo atividades relacionadas à avaliação funcional, bem como participo do **Grupo de Trabalho responsável pela realização da V Feira Estadual de Matemática** do Acre e da **Comissão de Comunicação e Divulgação do Campus Cruzeiro do Sul**, contribuindo para o fortalecimento das ações de ensino, pesquisa, extensão e comunicação institucional.

No processo de implantação do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) dos Técnico-Administrativos em Educação, integrei o grupo responsável pela **realização de estudos técnicos destinados à elaboração da regulamentação interna**, contribuindo para a definição dos critérios, procedimentos e instrumentos necessários à implementação dessa importante política institucional de valorização profissional. Também participei diretamente da elaboração da regulamentação interna que disciplinou a **implementação do RSC no âmbito do IFAC**, colaborando para a construção normativa e estruturação dos procedimentos administrativos relacionados ao processo.

Atualmente, integro a **Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE (CRSC-PCCTAE)**, atuando na análise dos processos de concessão do RSC local, observando os critérios estabelecidos na legislação e na regulamentação institucional, contribuindo para a efetividade, imparcialidade e segurança jurídica do processo de avaliação.

## **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.

Buscando o aperfeiçoamento contínuo das competências técnicas necessárias ao desempenho das minhas atribuições, participei de ações de capacitação voltadas ao desenvolvimento profissional e à atualização dos conhecimentos relacionados à administração pública federal.

Em agosto de 2025, participei do **Minicurso Prático sobre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)**, aprimorando os conhecimentos necessários para a operacionalização do sistema, a correta instrução dos processos de concessão de diárias e passagens e a observância da legislação aplicável, contribuindo para maior eficiência e conformidade dos procedimentos administrativos.

Em novembro de 2025, participei da capacitação **Organização e Cerimonial de Eventos Públicos**, ampliando conhecimentos sobre planejamento, protocolo, cerimonial e organização de eventos institucionais, fortalecendo minhas competências para atuar no planejamento e execução de solenidades e eventos promovidos pelo IFAC.

Ainda em dezembro de 2025, participei do **X Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC**, oportunidade que possibilitou a atualização de conhecimentos nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e inovação, promovendo o intercâmbio de experiências, a integração institucional e o fortalecimento da

formação continuada, contribuindo para o aprimoramento das atividades desenvolvidas no âmbito da instituição.

### **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.

Ao longo da minha atuação profissional, assumi responsabilidades técnico-administrativas especializadas por meio de designações formais para a fiscalização de contratos e operar sistemas institucionais e exercer atividades essenciais ao funcionamento da administração pública.

Exerci a **fiscalização de contratos administrativos**, acompanhando a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações pactuadas e contribuindo para a regularidade da gestão dos contratos.

Atuei na operacionalização do **Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)**, realizando o cadastro, a conferência, a tramitação e o acompanhamento das solicitações de viagens institucionais, assegurando a correta aplicação da legislação e dos procedimentos administrativos.

Atuei na **publicação de editais** e na operação da ferramenta **Publicações Eletrônicas do IFAC** no Campus Tarauacá, realizando a conferência, inserção e divulgação de editais e atos administrativos, garantindo a publicidade, a transparência e a observância dos normativos institucionais. Atualmente, continuo desempenhando essas atribuições no Campus Cruzeiro do Sul, contribuindo para a regularidade e o acesso às informações institucionais.

### **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.

Ao longo da minha trajetória no IFAC, exerci funções de gestão e coordenação,

assumindo responsabilidades relacionadas à administração de unidades e à gestão de pessoas.

Exerci a substituição eventual da **Coordenação de Registro Escolar do Campus Tarauacá**, assegurando a continuidade das atividades administrativas e do atendimento à comunidade acadêmica durante os afastamentos da titular.

Atuei como substituta eventual e, posteriormente, como **Coordenadora de Gestão de Pessoas do Campus Tarauacá**, coordenando os processos de gestão de pessoas, orientando servidores, acompanhando as rotinas administrativas e contribuindo para a execução das políticas institucionais de desenvolvimento e administração de pessoal.

Atualmente, exerço a função de **Coordenadora de Gestão de Pessoas do Campus Cruzeiro do Sul**, sendo responsável pela coordenação das atividades da unidade, pelo acompanhamento dos processos de gestão de pessoas e pelo atendimento aos servidores.

## **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.

Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), desenvolvi competências técnicas, administrativas e gerenciais por meio da atuação em diferentes áreas da instituição, com destaque para a gestão acadêmica, gestão de pessoas e apoio à administração. Assumi funções de coordenação, substituição de chefias e responsabilidades técnico-administrativas, atuando na condução de processos, na operacionalização de sistemas institucionais, na fiscalização de contratos e na organização das rotinas administrativas.

Também participei ativamente de comissões, grupos de trabalho e processos institucionais voltados à gestão, governança, patrimônio, ações afirmativas, processos seletivos, avaliação de servidores, regulamentação e implementação do RSC-PCCTAE, além de contribuir para a organização de eventos institucionais e para o aperfeiçoamento dos processos internos. Paralelamente, investi na formação continuada por meio de capacitações e eventos relacionados à administração pública, ampliando meus conhecimentos e aprimorando minha

atuação profissional.

Essa trajetória evidencia o desenvolvimento contínuo de conhecimentos, habilidades e competências, a ampliação das responsabilidades assumidas e o compromisso permanente com a eficiência administrativa e o fortalecimento da gestão institucional. O conjunto dessas experiências demonstra a consolidação de saberes adquiridos no exercício profissional, compatíveis com o padrão de conhecimentos e competências exigido para o Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC V, equivalente ao nível de formação de mestrado, evidenciando o atendimento aos requisitos para a concessão do reconhecimento.

## 12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

| Documento                                        | Quantidade | Observações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Requisito I / Item 1 - Membro Conselho de Campus | 1          | Declaração (1393888)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Requisito I / Item 2 - Presidente de Comissão    | 4          | 1. Portaria nº 1628, de 06 de dezembro de 2019 (1393911)<br>2. Portaria CTA/IFAC nº 13, de 09 de março de 2023 (1393917)<br>3. Portaria IFAC nº 36, de 04 de janeiro de 2024 (1393923)<br>4. Portaria CCS/IFAC nº 015/2024, de 08 de outubro de 2024 (1393930)                                                                                       |
|                                                  |            | 1. Portaria nº 426 de 28 de março de 2019 (1393953)<br>2. Portaria nº 1131 de 21 de agosto de 2019 (1393955)<br>3. Portaria nº 03, de 13 de fevereiro de 2020 (1393960)<br>4. Portaria IFAC nº 1433, de 04 de dezembro de 2020 (1393964)<br>5. Portaria IFAC nº 910, de 09 de agosto de 2021 (1396010)<br>6. Portaria IFAC nº 948, de 26 de julho de |

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

19

2022 (1396011)

7. Portaria de Pessoal IFAC nº 1.196, de 22 de setembro de 2023 (1396012)

8. Portaria IFAC nº 01 CTA, de 28 de janeiro de 2021 (1393983)

9. Portaria IFAC nº 84 CTA, de 03 de dezembro de 2021 (1393994)

10. Portaria de Pessoal IFAC nº 1.339, de 30 de outubro de 2023 (1394017)

11. Portaria CTA/IFAC nº 01, de 02 de fevereiro de 2024 (1394026)

12. Portaria de Pessoal IFAC nº 563, de 13 de junho de 2024 (1394048)

13. Portaria de Pessoal IFAC nº 1.512, de 12 de setembro de 2025 (1394060)

14. Portaria de Pessoal IFAC nº 1.844, de 07 de novembro de 2025 (1394062)

15. Portaria de Pessoal IFAC nº 165, de 21 de janeiro de 2026 (1394065)

16. Portaria CCS/IFAC nº 06, de 07 de abril de 2026 (1394076)

17. Portaria CCS/IFAC nº 11, de 30 de abril de 2026 (1394084)

18. Portaria de Pessoal IFAC nº 844, de 22 de maio de 2026 (1394087)

19. Portaria de Pessoal IFAC nº 1.067,

|                                                                                                                                                                                                     |   |                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                     |   | de 9 de julho de 2026 (1394090)                                                                                                                                                                            |
| Requisito II / Item 11 - Participação em capacitação, fórum, oficina, <i>workshop</i> e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino | 3 | 1. Certificado Minicurso Prático SCDP (1399074)<br>2. Certificado X Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC (1395429)<br>3. Certificado "Organização e Cerimonial de Eventos Públicos" (1399075)         |
| Requisito IV / Item 3 - Fiscal de Contrato                                                                                                                                                          | 3 | 1. Portaria nº 102, de 12 de setembro de 2019 (1395583)<br>2. Portaria PROAD/IFAC nº 119 de 22 de agosto de 2023 (1395599)<br>3. Portaria PROAD/IFAC Nº 23, DE 12 DE MARÇO DE 2025 (1395602)               |
| Requisito IV / Item 7 - Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo         | 3 | 1. Portaria IFAC Nº 36 CTA, de 21 de maio de 2021 (1395574)<br>2. Portaria IFAC nº 88, de 19 de janeiro de 2022 (1395569)<br>3. Portaria de Pessoal IFAC nº 1.262 de 8 de outubro de 2024 (1395576)        |
| Requisito V / Item 3 (Substituta Função FG-01)                                                                                                                                                      | 4 | 1. Portaria nº 548 de 18 de abril de 2018 - Designação (1395953)<br>2. Portaria nº 1116 de 21 de agosto de 2019 - Dispensa (1395953)<br>3. Portaria nº 1119 de 21 de agosto de 2019 - Designação (1395959) |

|                                             |   |                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             |   | 4. Portaria nº 1139 de 29 de setembro de 2021 - Dispensa (1395959)                                                                                                                                                                  |
| Requisito V / Item 3 (Titular Função FG-01) | 3 | 1. Portaria IFAC nº 1.143 de 29 de setembro de 2021 - Designação (1395963)<br>2. Portaria de Pessoal nº IFAC nº 928 de 29/08/2024 - Dispensa (1395963)<br>3. Portaria Pessoal nº IFAC nº 1.313 de 15/10/2024 - Designação (1395970) |

### 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 **Cristina da Silva Magalhães, TAE - Assistente em Administração**, em 21/07/2026, às 17:32, 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 **1393816** e o código CRC **A17252BE**.

