



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:	Edeclan Damasceno Silva		
Siape:	2230432	Cargo:	TAE/Assistente Social
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	08/06/2015		
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:	DIREN-CSM		
Função/Encargo (se houver):	Coordenador do Núcleo de Assistência ao Estudante - NAES-CSM - FG-02		
E-mail:	edeclan.silva@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

Minha trajetória profissional no Instituto Federal do Acre (IFAC), teve início no dia 08 de junho de 2015, no cargo de TAE/Assistente Social, passando a integrar a equipe do Núcleo de Assistência ao Estudante (NAES) do campus Sena Madureira.

Desde o início de minha atuação, tenho desenvolvido ações voltadas à implementação da Política de Assistência Estudantil, com foco na promoção do acesso, da permanência e do êxito dos estudantes. Em 30 de novembro de 2016, assumi a Coordenação do Núcleo de Assistência ao Estudante (NAES), função que exerço até a presente data. Nesse período, tenho coordenado o planejamento, a execução, o monitoramento e a avaliação das ações de assistência estudantil no campus, buscando fortalecer as políticas institucionais de inclusão, permanência e sucesso acadêmico.

Ao longo dessa trajetória, atuei na coordenação de programas e auxílios estudantis, na realização de estudos socioeconômicos, elaboração de pareceres e relatórios técnicos, acompanhamento de estudantes em situação de vulnerabilidade social, mediação de conflitos, desenvolvimento de ações socioeducativas e articulação com as coordenações de ensino, famílias e a rede socioassistencial. Também participei de comissões institucionais, processos seletivos, elaboração de editais e ações voltadas à promoção da saúde, cidadania, inclusão, diversidade e garantia de direitos. Essas competências têm contribuído para o fortalecimento das ações de assistência estudantil e para a consolidação da missão institucional do IFAC.

Minha atuação profissional tem sido pautada pelos princípios éticos do Serviço Social, conforme nosso Código de Ética Profissional (Lei 8.662/1993) e pelo compromisso com a educação pública, gratuita e de qualidade, contribuindo para o fortalecimento da Política de Assistência Estudantil e para a formação integral dos estudantes do IFAC – Campus Sena Madureira.

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.

Atuo como membro do Conselho de Campus do Instituto Federal do Acre (Ifac) – Campus Sena Madureira, representando a Assistência Estudantil. Nessa função, participo das discussões e deliberações relacionadas ao planejamento, acompanhamento e fortalecimento das ações institucionais, contribuindo com análises e propostas voltadas ao ensino, pesquisa e extensão.

Minha atuação tem colaborado para a tomada de decisões mais alinhadas às demandas da comunidade acadêmica, fortalecendo a gestão democrática e o desenvolvimento 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.

A atuação na Comissão de elaboração dos PPCs dos Cursos FICs dos cursos Técnicos em Administração e Técnico em Recursos Humanos do Campus Sena Madureira, envolveu a construção e revisão da estrutura pedagógica dos cursos, contribuindo para a definição dos objetivos, perfil do egresso, organização curricular, metodologias de ensino e demais elementos necessários à implantação das ofertas, em conformidade com as diretrizes institucionais e a legislação vigente. Os cursos foram ofertados todos em EAD, pelo Centro de Referência em Educação a Distância e Formação Continuada (Cread/IFAC), atendendo os 22(vinte e dois) municípios do Estado do Acre.

Atuei como membro de banca avaliadora de 04(quatro) Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) do curso de especialização em GESTÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA do IFAC - Campus Sena Madureira, realizando a análise técnica e acadêmica dos trabalhos, contribuindo para a garantia da qualidade do processo de avaliação, o fortalecimento da pós-graduação e o incentivo à produção científica e à formação qualificada dos estudantes.

A minha participação no **Seminário Nacional - Serviço Social, Feminismo e Diversidade Trans**, contribuiu para o meu aperfeiçoamento profissional por meio da atualização de conhecimentos, da troca de experiências e do contato com boas práticas relacionadas à essa temática, sendo que pessoas travestis e transexuais são atendidas cotidianamente por assistentes sociais nas diferentes políticas públicas e espaços sócio-ocupacionais. O evento debateu o trabalho profissional junto à população trans e travesti, a construção de um feminismo inclusivo e o enfrentamento às opressões de classe e gênero.

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.

N/A.

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 trajetória no Instituto Federal do Acre (IFAC), Campus Sena Madureira, assumi a responsabilidade de atuar como **Gestor e Fiscal Substituto de Contratos** relacionados à alimentação escolar, desempenhando atribuições técnico-administrativas essenciais para a adequada execução contratual.

Nessa função, acompanhei e fiscalizei, de forma substitutiva, a execução dos contratos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados, a conformidade com as especificações técnicas e a observância da legislação aplicável e, em algumas casos isolados, fazendo interlocução com a empresa contratada, assegurando a continuidade e a eficiência da prestação dos serviços de alimentação escolar.

Como resultados, a atuação contribuiu para o fortalecimento dos mecanismos de controle e fiscalização dos contratos, garantindo a oferta de alimentação escolar com qualidade, atendendo às necessidades dos estudantes e contribuindo para a eficiência da aplicação dos recursos públicos.

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.

Exerço a função de Coordenador do Núcleo de Assistência ao Estudante (NAES) do Instituto Federal do Acre (IFAC), Campus Sena Madureira, desde 30/11/2016, sendo responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações de assistência estudantil desenvolvidas no campus, conforme Resolução 35/2018, de 21 de junho de 2018.

Entre as principais atribuições desempenhadas, destacam-se a coordenação da execução da Política de Assistência Estudantil, o gerenciamento dos programas de auxílios estudantis, a supervisão dos processos seletivos e do acompanhamento dos estudantes beneficiários, a articulação com os diversos setores da instituição para promover ações voltadas à permanência e ao êxito acadêmico, bem como a gestão administrativa das atividades do NAES, incluindo o planejamento, a elaboração de editais, relatórios, pareceres técnicos e o acompanhamento de contratos e processos administrativos relacionados à área, além de fortalecer o suporte aos discentes, docentes, gestores e família.

Ao longo do período de exercício da função, foram alcançados resultados significativos, como o fortalecimento das políticas de assistência estudantil, a ampliação e o aperfeiçoamento dos processos de seleção e acompanhamento dos estudantes, a integração entre escola e família e as parcerias com a rede socioassistencial do município.

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.

No âmbito de minhas atividades no Instituto Federal do Acre (IFAC), contribuí para a produção e difusão do conhecimento por meio da participação como um dos autores do livro **"Olhares, Memórias e Trajetórias sobre a Educação Profissional, Científica e Tecnológica no Estado do Acre"**. Na obra, em colaboração com outros profissionais da instituição, escrevemos um capítulo voltado às ações sistêmicas da Assistência Estudantil no IFAC, abordando sua estruturação, os programas desenvolvidos, os desafios enfrentados e sua importância para a promoção do acesso, da permanência e do êxito dos estudantes.

Essa produção possibilitou a sistematização e o registro das experiências institucionais relacionadas à política de Assistência Estudantil, contribuindo para a preservação da memória institucional, a disseminação de boas práticas e o fortalecimento das discussões sobre as políticas de permanência e inclusão na Educação Profissional, Científica e Tecnológica. A publicação também amplia o acesso ao conhecimento produzido no âmbito do IFAC, servindo como referência para pesquisadores, estudantes, gestores e profissionais que atuam na área da educação e da assistência estudantil.

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.

No decorrer de minha atuação profissional no Instituto Federal do Acre (Ifac), atuo na implementação, execução, monitoramento e aperfeiçoamento das políticas de assistência estudantil, promovendo ações voltadas ao acesso, à permanência e ao êxito dos estudantes. No exercício da Coordenação do Núcleo de Assistência ao Estudante (NAES), dentre outras atribuições, gerencio a execução de editais, acompanhamento socioeconômico de estudantes, articulação com redes de proteção social e implementação de ações de promoção da inclusão, permanência e qualidade de vida no ambiente acadêmico. Essas experiências contribuem para o constante aprimoramento profissional, promovendo ações que fazem da instituição mais do que um ambiente de estudo, tornando-a um espaço de formação integral, convivência e inclusão social

O papel do/a Assistente Social dentro do espaço educacional é essencial, pois ele/ela atua na construção de estratégias que possam contribuir para uma educação pública, de qualidade e acessível para a população. Além de realizar um trabalho de identificação das demandas sociais e das necessidades dos/as estudantes e de suas famílias, ele/a desenvolve ações que visam a prevenção e o combate às desigualdades sociais, por meio de projetos e programas que promovem a inclusão social, a proteção dos direitos dos/as estudantes, a prevenção do abandono e evasão escolar, bem como o apoio às famílias em situação de vulnerabilidade, a mediação de conflitos, entre outros.

Dessa forma, o conjunto das experiências profissionais, dos conhecimentos construídos, das competências desenvolvidas e dos resultados

alcançados evidencia uma atuação compatível com o padrão de complexidade, autonomia, capacidade de inovação e produção de conhecimento exigido para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) correspondente ao nível de Mestre, refletindo o compromisso permanente com a excelência do serviço público, o fortalecimento das políticas institucionais e a promoção de uma educação pública, gratuita e inclusiva.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Termos de posse do COCAM-CSM	3	1394229
Portaria da Comissão de elaboração do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) do curso FIC - Técnico em Administração e Técnico em Recursos Humanos do Campus Sena Madureira	1	1395101
Declaração de Bancas Examinadoras de Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC.	4	1404430
Certificado de participação em Seminário.	1	1401469
Portarias de fiscalização de contratos.	3	1394252
Declarações de Cargos e Funções.	2	1394268 1394271
Autoria de capítulo de livro.	1	1394383

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 **Edeclan Damasceno Silva, TAE - Assistente Social**, em 28/07/2026, às 10:12, 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 **1393054** e o código CRC **5AF73F7B**.

Referência: Processo nº 23840.005779/2026-19

SEI nº 1393054