



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:	ELEN KYRLEN MARTINS DA SILVA		
Siape:	3311529	Cargo:	ASSISTENTE DE ALUNO
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	10/10/2022		
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:	DECTI-CRB		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	elen.ksilva@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 de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), Campus Tarauacá, em 10 de outubro de 2022, no cargo de Assistente de Aluno. Em de julho de 2024, fui removida para o Campus Rio Branco, onde atualmente exerço minhas atividades, mantendo meu compromisso com as atribuições do cargo e com as ações desenvolvidas pela instituição.

Ao longo da minha trajetória no IFAC, tenho procurado desempenhar minhas atividades com dedicação, responsabilidade e compromisso com a qualidade dos serviços prestados pela instituição. Nesse período, participei de comissões, grupos de trabalho e outras ações institucionais voltadas ao aperfeiçoamento da gestão administrativa e acadêmica, colaborando na organização de eventos, na elaboração de estudos, na melhoria de procedimentos, na realização de processos de avaliação e seleção e no apoio a diferentes demandas institucionais.

Também atuei como fiscal de contrato administrativo, participei de ações de formação e planejamento institucional e apresentei trabalho em evento nacional dos Técnicos-Administrativos em Educação, compartilhando experiências desenvolvidas no IFAC. Essas vivências ampliaram meus conhecimentos e fortaleceram minhas competências profissionais, permitindo uma atuação cada vez mais qualificada e contribuindo para o desenvolvimento 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 atuação no IFAC, participei de diversas comissões e grupos de trabalho, contribuindo para o fortalecimento da gestão institucional e o aprimoramento dos processos administrativos e acadêmicos.

Atuei como **membro suplente do Conselho de Campus (CONCAM) do Campus Tarauacá**, representando a categoria dos Técnicos-Administrativos em Educação, no período de **02 de maio de 2023 a 31 de julho de 2024**, participando das discussões e deliberações relacionadas à gestão e ao desenvolvimento institucional da unidade.

Também integrei o **Grupo de Trabalho do Processo Seletivo do Curso FIC Agente Cultural**, colaborando na organização e execução do processo seletivo; a **Comissão de Inventário Patrimonial**, realizando atividades de conferência e controle dos bens institucionais; a **Comissão Organizadora do JIFAC 2025**, apoiando o planejamento e a execução dos jogos institucionais; o **Grupo de Trabalho para revisão da jornada de trabalho flexibilizada dos Técnico-Administrativos em Educação**, contribuindo para estudos técnicos e atualização da regulamentação; o **Grupo de Trabalho de apoio à Comissão Eleitoral do COCAM Campus Rio Branco**, auxiliando na condução do

processo eleitoral; e o **Grupo de Trabalho para elaboração do Protocolo Escolar**, colaborando na definição e padronização de procedimentos voltados à prevenção de riscos e ao fortalecimento da segurança da comunidade escolar.

Atualmente, **atuo** na **Comissão Permanente Disciplinar Discente (CPDIS)**, contribuindo para a análise e apuração de processos disciplinares discentes; na **Comissão Própria de Avaliação (CPA)**, participando das ações de avaliação institucional; na **Comissão Local de Heteroidentificação (COLHE)**, realizando a validação das autodeclarações dos candidatos às vagas reservadas; e na **Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE (CRSC-PCCTAE)**, atuando na análise dos processos de concessão do RSC, em conformidade com a regulamentação institucional.

Atuei como **certificadora da Rede Nacional de Certificadores (RNC/INEP)** nos anos de 2023 e 2025 na aplicação do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), desempenhando atividades de fiscalização e acompanhamento da execução do exame, em conformidade com os procedimentos estabelecidos pelo INEP, contribuindo para a segurança, lisura e regularidade do processo.

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.

Em 2023, no Campus Tarauacá, participei das **Jornadas de Formação e Planejamento** dos semestres **2023.1** e **2023.2**, aperfeiçoando conhecimentos relacionados ao planejamento institucional e às práticas acadêmicas e administrativas do IFAC.

Em outubro de 2025, Participei da capacitação "Noções de Combate a Incêndio e Primeiros Socorros", desenvolvendo conhecimentos sobre prevenção e combate inicial a incêndios, atendimento em primeiros socorros e procedimentos de emergência. A capacitação contribuiu para o aprimoramento das minhas competências profissionais, fortalecendo minha atuação na promoção da segurança e na adoção de medidas preventivas no ambiente institucional.

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.

Fui designada como **fiscal setorial de contrato administrativo**, acompanhando e fiscalizando a execução dos serviços de manutenção de bebedouros e refrigeradores, contribuindo para o cumprimento das obrigações contratuais e a adequada execução do contrato.

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.

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.

Concluí o **Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos**, formação de nível superior além da exigida para o ingresso no cargo. Essa qualificação proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos e competências em gestão de pessoas, organização administrativa e relacionamento interpessoal, os quais são aplicados no desempenho das minhas atividades, contribuindo para a eficiência dos processos de trabalho e para o aperfeiçoamento dos processos administrativos no âmbito do IFAC. Também apresentei o trabalho "**A Luta Coletiva como Boas-Vindas: o Papel da Representação Sindical no Instituto Federal do Acre**" durante a **Jornada Nacional de Saberes e Competências dos Técnicos-Administrativos em Educação**, contribuindo para a socialização de experiências institucionais e para a disseminação de boas práticas no âmbito do IFAC.

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.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Requisito I / Item 1 - Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino	1	1396079
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	10	1396089, 1396090, 1396094, 1396097, 1396098 1396098, 1396100, 1396103, 1396107, 1396111 1396112
Requisito I / Item 4 - Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e	2	1403175 e 1403176

tomada de contas especial		
Requisito I / Item 5 - Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos	2	1403992 e 1403993
Requisito II / Item 9 - Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)	1	1403995
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	2	1396128 e 1396130
Requisito IV / Item 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos	1	1396136

Requisito VI / Item 4 - Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação - IQ	1	1396139
Requisito VI / Item 11 - Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos	1	1396141

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 **Elen Kyrlen Martins da Silva, TAE - Assistente de Alunos**, em 24/07/2026, às 17:38, 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 **1396076** e o código CRC **9152803E**.

Referência: Processo nº 23841.005888/2026-18

SEI nº 1396076