



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:	FERNANDA NYDALL BANDEIRA ROSAS		
Siape:	3005309	Cargo:	TÉCNICO EM SECRETARIADO
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	15/01/2018		
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:	GABINETE INSTITUCIONAL		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	fernanda.bandeira@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) em 15 de janeiro de 2018, no cargo de Técnica em Secretariado. Inicialmente, fui lotada na Editora Institucional; entretanto, após a primeira semana de exercício, fui convidada a integrar a equipe do Gabinete Institucional, onde passei a desempenhar atividades de assessoramento administrativo, permanecendo em exercício nessa unidade até a presente data. Em 1º de maio de 2019, fui designada para exercer a função de Secretária de Gabinete, assumindo a responsabilidade pelo suporte técnico e administrativo ao Gabinete Institucional, bem como pela secretaria executiva das

reuniões do Colégio de Dirigentes. Desempenhei essas atribuições no período de 1º de maio de 2019 a 30 de novembro de 2023, conforme designações formalizadas pelas Portarias nº 1403257 e nº 1403257.

Em dezembro de 2023, fui convidada a assumir a Chefia do Gabinete Institucional, função que exerci até 30 de novembro de 2024 (1403269 e 1403270). Nessa atribuição, passei a coordenar as atividades administrativas do Gabinete, assessorando diretamente a Reitoria na condução dos processos institucionais, na articulação entre as unidades administrativas e acadêmicas, no acompanhamento das demandas estratégicas e no apoio à tomada de decisões, contribuindo para o fortalecimento da gestão institucional e para o alcance dos objetivos do Instituto Federal do Acre.

Durante minha trajetória no Instituto Federal do Acre, desenvolvi minhas atividades no âmbito do Gabinete Institucional, atuando em diferentes frentes de trabalho e prestando assessoramento direto à Reitoria. Ao longo desse período, desempenhei funções estratégicas de apoio à gestão superior, coordenando e acompanhando demandas administrativas, promovendo a interlocução entre a Reitoria e as diversas unidades administrativas e acadêmicas da instituição, bem como estabelecendo a articulação com órgãos públicos, instituições parceiras e demais entidades externas. Essa atuação proporcionou o aprimoramento de competências relacionadas à gestão pública, à governança, à comunicação institucional, ao planejamento, à organização administrativa e à condução de processos estratégicos, contribuindo para o fortalecimento da gestão e para o desenvolvimento institucional.

A experiência profissional acumulada ao longo da minha carreira, aliada à busca permanente por capacitação e atualização, permitiu-me desempenhar minhas atribuições com responsabilidade, comprometimento e visão institucional. Esse percurso tem contribuído para que eu possa oferecer resultados que vão além das atividades inerentes ao cargo, colaborando de forma efetiva para o fortalecimento da gestão e para a implementação de ações voltadas à eficiência administrativa e à melhoria dos serviços prestados pela instituição.

Ao longo desse período, procurei pautar minha atuação pelos princípios da administração pública, exercendo minhas funções com ética, dedicação e espírito colaborativo. Mantenho o compromisso com o aperfeiçoamento contínuo dos processos institucionais, com a inovação na gestão e com o alcance dos objetivos estratégicos do Instituto Federal do Acre, buscando sempre contribuir para o desenvolvimento e a excelência da instituição.

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 de minha trajetória no Instituto Federal do Acre, integrei importantes comissões e colegiados institucionais, participando ativamente de ações estratégicas voltadas ao fortalecimento e ao desenvolvimento da instituição. Como membro do Colégio de Dirigentes (Portaria nº 1404161), acompanhei e contribuí para as discussões e deliberações relacionadas às principais políticas, projetos e iniciativas voltadas à expansão e ao aprimoramento do IFAC no estado do Acre.

Na qualidade de presidente da Comissão Organizadora da Reunião do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF), realizada no Acre, e da Comissão de Inauguração do Campus Rio Branco Baixada do Sol – Transaccreana (Portaria nº 1403193), coordenei equipes e ações voltadas ao planejamento e à execução desses eventos institucionais, promovendo a articulação entre o IFAC, os demais Institutos Federais, autoridades, parceiros e a comunidade local.

Também integrei a Comissão de Inauguração da nova sede da Reitoria (Portaria nº 1403192), contribuindo para a organização de um marco importante para a instituição. Além disso, como membro da Comissão Interna de Conservação de Energia (1403190), participei do assessoramento à gestão superior na proposição e implementação de medidas destinadas à racionalização

do consumo de energia elétrica, colaborando para o uso eficiente dos recursos públicos e para o fortalecimento das práticas de sustentabilidade institucional.

Particpei ainda da Comissão de Credenciamento e Recepção do 10º Congresso de Ciência e Tecnologia - X CONC&T do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (1403195). E atuei como membro da Comissão responsável por coordenar internamente a execução do concurso público de provas e títulos destinado ao provimento de cargos da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, e do concurso público de provas destinado ao provimento de cargos de nível médio e superior da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação (1403194).

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.

Particpei do X Congresso de Ciência e Tecnologia do Instituto Federal do Acre (X CONC&T) 1403265, realizado pelo Instituto Federal do Acre nos dias 9, 10 e 11 de dezembro de 2025, oportunidade em que ampliei meus conhecimentos sobre pesquisa, inovação, extensão e desenvolvimento tecnológico. O evento possibilitou a troca de experiências com pesquisadores, servidores, estudantes e profissionais de diferentes áreas, contribuindo para o fortalecimento de minha formação profissional e para a incorporação de novas perspectivas aplicáveis às atividades desenvolvidas no âmbito da gestão 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.

Embora não tenha havido recebimento de premiação em evento de reconhecimento público por projetos implementados na Administração Pública, tal circunstância não prejudica a relevância das atividades por mim desenvolvidas ao longo da trajetória profissional. As ações executadas, a participação em projetos institucionais, o assessoramento à gestão superior, a coordenação de comissões estratégicas e a contribuição para o fortalecimento da governança e dos processos administrativos demonstram o compromisso permanente com a excelência do serviço público e com o desenvolvimento institucional, cujos resultados podem ser constatados por meio das atribuições desempenhadas e das evidências documentais apresentadas neste memorial.

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.

Em relação ao critério **Designação para Assunção de Responsabilidades Técnico-Administrativas ou Especializadas**, fui designada para identificar, mapear, catalogar e inserir, no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) (1403191), as demandas de contratação do Instituto Federal do Acre. O desempenho dessa atividade exigiu conhecimento da legislação aplicável às contratações públicas, capacidade de planejamento, organização e análise das demandas institucionais, contribuindo para a padronização das informações, o aprimoramento do planejamento das contratações e o fortalecimento da governança administrativa da instituição.

Atuei ainda como membro da Equipe de Planejamento da Contratação encarregada de elaborar os Estudos Técnicos Preliminares para aquisição de material de bens permanentes, considerando a mudança da reitoria para a nova sede, e aos Campi do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Acre (1403189).

Além de atuar na Gestão Contratual e Fiscalização dos contratos, conforme (1403184), (1403186) e (1403188), atuei ainda na construção do Plano de Dados Abertos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, para o biênio 2024- 2026 (1403185).

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.

Durante o período de 2019 a 2023, atuei como Secretária de Gabinete (1403257 e 1403259), prestando assessoramento direto à Reitoria e contribuindo para a organização e o acompanhamento das demandas da gestão superior. Entre minhas atribuições, destacaram-se o apoio às reuniões do Colégio de Dirigentes, a elaboração e tramitação de documentos oficiais, o acompanhamento de processos administrativos e a interlocução entre a Reitoria, as unidades do IFAC e instituições parceiras. O exercício dessa função permitiu o aprimoramento de competências relacionadas à organização administrativa, à comunicação institucional, ao planejamento e à gestão de processos, contribuindo para a eficiência das atividades desenvolvidas pelo Gabinete Institucional.

No mesmo período, atuei como primeira substituta eventual da Chefia de Gabinete e da Assessoria Especial da Reitoria (1403281, 1403285, 1403293 e 1403294), assumindo as atribuições inerentes às funções durante os afastamentos dos titulares. Essa experiência permitiu ampliar minha atuação junto à gestão superior, garantindo a continuidade das atividades administrativas e do assessoramento institucional, além de fortalecer minhas competências em coordenação, tomada de decisões, articulação institucional e gestão de processos.

Em dezembro de 2023, fui convidada a assumir a Chefia do Gabinete Institucional (1403269 e 1403270), passando a coordenar a equipe da unidade e a acompanhar a execução das atividades administrativas e estratégicas vinculadas à Reitoria. No exercício dessa função, atuei na gestão das demandas do Gabinete, na articulação entre as unidades administrativas e acadêmicas, no assessoramento direto à gestão superior e na interlocução com órgãos e instituições parceiras, contribuindo para o fortalecimento dos processos de governança, da comunicação institucional e da eficiência administrativa.

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.

Participei da implantação e do desenvolvimento de iniciativas de relevante interesse institucional, contribuindo para a valorização e a disseminação da produção científica e da memória institucional do Instituto Federal do Acre. Nesse contexto, integrei a equipe responsável pela publicação da **Revista Caminhos do IFAC** (1403196), iniciativa voltada à divulgação de conhecimentos, experiências e boas práticas desenvolvidas no âmbito da instituição.

Também atuei como membro da Comissão de Organização e Elaboração do livro "**Instituto Federal do Acre: olhares, memórias e trajetórias sobre a educação profissional, científica e tecnológica no estado do Acre**" (1403197), contribuindo para a sistematização e o registro da história institucional, preservando a memória da educação profissional e tecnológica no Estado e fortalecendo a identidade e o patrimônio histórico 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.

A trajetória profissional apresentada neste memorial demonstra a construção contínua de conhecimentos, habilidades e competências que ultrapassam as atribuições ordinárias do cargo, evidenciando uma atuação pautada pelo compromisso com o fortalecimento da gestão pública e pelo desenvolvimento institucional do Instituto Federal do Acre.

Desde o meu ingresso no IFAC, em 2018, desenvolvi minhas atividades no âmbito do Gabinete Institucional, assumindo, ao longo dos anos, responsabilidades crescentes que envolveram assessoramento direto à Reitoria, organização administrativa, articulação institucional e apoio aos processos estratégicos da gestão superior. Inicialmente como Técnica em Secretariado, posteriormente como Secretária de Gabinete e, a partir de dezembro de 2023, como Chefe do Gabinete Institucional, passei a desempenhar funções de liderança, coordenação de equipes e gestão de processos, consolidando competências técnicas e gerenciais indispensáveis ao exercício de atividades de elevada complexidade administrativa.

Ao longo dessa trajetória, participei da coordenação e da execução de ações estratégicas, da organização de eventos institucionais de grande relevância, da atuação em colegiados e comissões permanentes e temporárias, da interlocução entre a Reitoria, as unidades administrativas e acadêmicas, órgãos governamentais e instituições parceiras, bem como do planejamento e acompanhamento de processos essenciais ao funcionamento da instituição. Essas experiências permitiram ampliar minha capacidade de liderança, planejamento, tomada de decisão, gestão de pessoas, comunicação institucional e governança.

Também contribuí para a implantação e o desenvolvimento de projetos de interesse institucional, como a publicação da Revista Caminhos do IFAC e a colocação para elaboração da obra "Instituto Federal do Acre: olhares, memórias e trajetórias sobre a educação profissional, científica e tecnológica no estado do Acre", iniciativas que reforçam o compromisso com a preservação da memória institucional, a valorização da produção técnico-científica e a difusão do conhecimento.

Paralelamente, participei de eventos de capacitação, congressos e ações de desenvolvimento profissional, mantendo uma postura permanente de aperfeiçoamento e atualização, de forma a incorporar novos conhecimentos às atividades desempenhadas e contribuir para a melhoria contínua dos processos administrativos e da gestão institucional.

Embora não tenha recebido premiações decorrentes de projetos implementados na Administração Pública, a relevância de minha atuação é evidenciada pelas responsabilidades assumidas, pelas designações para funções estratégicas, pela confiança depositada pela gestão institucional e pelos resultados alcançados no desempenho das atividades exercidas, amplamente demonstrados por meio das portarias, certificados e demais documentos que instruem este memorial.

Dessa forma, entendo que minha trajetória profissional evidencia compatibilidade com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) pleiteado, uma vez que reúne experiências, conhecimentos e competências adquiridos ao longo do exercício profissional que contribuíram de maneira efetiva para o fortalecimento da gestão institucional, para a modernização administrativa, para a governança e para a excelência dos serviços prestados pelo Instituto Federal do Acre, atendendo aos princípios e objetivos que fundamentam o instituto do RSC-PCCTAE.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Declaração e Portarias do Requisito I	6	(1404161, 1403193, 1403190, 1403192, 1403195 E 1403194)
Certificado Requisito II	1	1403265

Portarias Requisito IV	6	(1403191, 1403189, 1403184, 1403186, 1403188 E 1403185)
Portarias Requisito V	8	(1403269, 1403270, 1403281, 1403285, 1403293, 1403294, 1403257 e 1403259)
Publicação Requisito VI	2	(1403196 E 1403197)

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 **Fernanda Nydall Bandeira, TAE - Técnico em Secretariado**, em 24/07/2026, às 11:12, 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 **1403780** e o código CRC **A8358521**.