



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:	Flávia Cristina dos Santos Miranda		
Siape:	2239299	Cargo:	Assistente em Administração
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	13/07/2015		
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:	CXA-DIRAI / (Exercício provisório IFSUDESTEMG - Lotação SJR CRA)		
Função/Encargo (se houver):	-		
E-mail:	flavia.santos@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 13 de julho de 2015, no cargo de Assistente em Administração. Iniciei minha carreira no Campus Xapuri, onde atuei na Diretoria de Administração, Manutenção e Infraestrutura e, posteriormente, na Coordenação de Registro Escolar. Nesse curto período, tive um contato com diferentes rotinas administrativas e acadêmicas, desenvolvendo atividades relacionadas à organização documental, atendimento, acompanhamento das demandas dos estudantes. Entre 2016 e 2018, atuei na Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Juiz de Fora, desenvolvendo atividades relacionadas à organização e ao acompanhamento da vida funcional dos servidores e à aplicação dos procedimentos e da legislação pertinentes à área. Paralelamente, participei de ações institucionais relacionadas a processos seletivos e iniciei uma trajetória contínua de capacitação, ampliando meus conhecimentos sobre a Administração Pública e o funcionamento das Instituições Federais de Ensino. Em 2019, passei a atuar no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – Campus Tefé, na Coordenação de Administração, Logística, Manutenção e Patrimônio, com atuação no Setor de Contratos e Convênios. Permaneci nessa unidade até 2020, período em que participei de atividades relacionadas às contratações públicas, incluindo comissão e equipe de apoio, ampliando meus conhecimentos sobre os procedimentos administrativos, o acompanhamento das obrigações e a execução dos instrumentos de contratação. Em 2021, retornei ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus São João del-Rei, inicialmente lotada na Direção de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação. Essa etapa ampliou meu campo de atuação, com participação em colegiados, comissões e outras atividades institucionais relacionadas às áreas acadêmica e administrativa. Nesse período, também exerci substituição da Coordenação-Geral de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, experiência que contribuiu para ampliar minha compreensão sobre a gestão do setor, a organização das atividades e a articulação das demandas institucionais.

Desde fevereiro de 2022, estou lotada na Coordenação de Registro Acadêmico do Campus São João del-Rei, onde desenvolvo minhas atividades. A atuação nessa área exige organização, atenção aos detalhes, responsabilidade no tratamento das informações e conhecimento dos procedimentos relacionados à vida acadêmica. Nesse período, ampliei minha participação institucional por meio de fóruns, comissões, processos seletivos, ações de capacitação e outras atividades, incluindo diferentes substituições da Coordenação de Registro Acadêmico.

A passagem por diferentes Institutos Federais, campi e áreas de atuação possibilitou a construção de uma visão ampla da Administração Pública e do funcionamento das Instituições Federais de Ensino. Esse percurso favoreceu o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão, planejamento, contratação, processos acadêmicos e administrativos, trabalho em equipe e acompanhamento de demandas, aliado à busca contínua por formação e aperfeiçoamento profissional.

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 carreira, participei de diversas comissões, colegiados e equipes de trabalho, ampliando minha atuação nas áreas administrativa, acadêmica e institucional.

Entre essas atividades, destacam-se a participação em comissão de organização de evento científico no IFAC; a atuação em equipe de apoio de processo licitatório no IFAM – Campus Tefé; e, no IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei, a participação em colegiado de 2 cursos de pós-graduação, permaneci na Subcomissão Própria de Avaliação por 3 anos, e no Fórum de Registro Acadêmico tive 2 designações e em equipes de vários processos seletivos.

Essas atividades contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho em equipe, à articulação entre diferentes setores, à organização de atividades, ao cumprimento de normas e procedimentos e à participação em processos institucionais de natureza administrativa e acadêmica.

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 busca por formação continuada fez parte da minha trajetória profissional. De 2015 a 2026 participei de muitos cursos, alguns utilizados para progressões na carreira e outros voltadas ao aprimoramento de conhecimentos aplicáveis à Administração Pública.

Destaco, em 2025 os cursos da Escola Nacional de Administração Pública – Enap, abrangendo temas como Inteligência Artificial, Big Data, Governança de Dados e de TIC, Blockchain, Internet das Coisas, LGPD, metodologias ágeis, Scrum, linguagem simples, experiência do usuário, pesquisa com usuários, comunicação institucional e visualização de dados.

Essas capacitações contribuíram para a atualização dos meus conhecimentos e para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão, inovação, tecnologia, análise de informações, comunicação e melhoria dos serviços públicos.

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.

Minha atuação profissional também inclui atividades relacionadas aos processos de contratação pública. Em 2020, no IFAM – Campus Tefé, fui designada para integrar a comissão responsável pela realização de certame licitatório para contratação de serviços de copa e cozinha.

Em 2021, no IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei, participei da comissão responsável pela elaboração do Projeto Básico, Mapa de Riscos e Estudo Técnico Preliminar para concessão onerosa de espaço público destinado à exploração comercial de

lancheonete/cantina.

Essas atividades contribuíram para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados ao planejamento das contratações, elaboração de documentos técnicos, gestão de riscos e procedimentos licitatórios, ampliando minha atuação nas atividades técnico-administrativas.

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.

Fui formalmente designada para exercer substituições de chefias e coordenações no IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei, incluindo a Coordenação-Geral de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e a Coordenação de Registro Acadêmico.

Essas substituições possibilitaram assumir, nos períodos de ausência dos titulares, responsabilidades relacionadas à continuidade das atividades dos setores, contribuindo para o desenvolvimento de competências de organização, acompanhamento de demandas e gestão administrativa.

Embora as substituições apresentadas não alcancem o período mínimo necessário para pontuação no respectivo critério, considero relevante registrá-las por demonstrarem a responsabilidade assumida e a confiança institucional depositada em meu trabalho.

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.

Minha formação acadêmica inclui o Bacharelado em Administração, concluído em 2016, e a Especialização em Aspectos Legais da Propriedade Intelectual, concluída em 2026. Essas formações contribuíram para ampliar meus conhecimentos nas áreas de gestão, propriedade intelectual, inovação, tecnologia e aspectos legais.

Também concluí, em 2022, a Especialização em Gestão Estratégica da Administração Pública (titulação RSC-PCCTAE-V), que me auxiliou a desenvolver competências em planejamento de longo prazo, inovação de processos, gestão de pessoas, orçamento público e análise de dados para tomada de decisões voltadas ao cidadão e à eficiência dos recursos governamentais.

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.

Minha trajetória profissional foi construída em diferentes Institutos Federais e campi, com atuação em distintas áreas da Administração Pública. Essa vivência proporcionou contato com diferentes estruturas, equipes, processos e demandas institucionais, contribuindo para a ampliação progressiva dos meus conhecimentos e competências.

O conjunto das atividades apresentadas nos Requisitos I a VI evidencia a ampliação gradual das responsabilidades assumidas e o desenvolvimento de competências técnicas, administrativas e de gestão. A esse percurso somam-se minha formação em Administração, as especializações realizadas e a busca contínua por capacitação em temas relacionados à Administração Pública, gestão, inovação e transformação digital.

Considero, portanto, que os conhecimentos e competências desenvolvidos e aplicados no exercício das minhas atribuições são compatíveis com o nível de RSC-PCCTAE pleiteado.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Membro de órgãos colegiados de cursos de pós-graduação de 2021 a 2022.	2	1422561 e 1422564
Membro de grupos de trabalho, fóruns e comissões.	6	1422568 , 1422569 , 1422571 , 1422572 , 1422573 e 1422574
Atividades de organização e fiscalização de Processos Seletivos de 2016, 2019, 2024 e 2025.	5	1422575 , 1422576 , 1422579 , 1422580 e 1422581
Participação em ações de desenvolvimento de competências nas áreas de: Comunicação institucional; Proteção de dados e	19	1422583 , 1422584 , 1422586 , 1422586 , 1422588 , 1422589 e

segurança; Gestão e melhoria dos processos; Governo digital e usuário; Transformação digital e inovação e outros.		1422591
Elaboração de projeto básico e membro de equipe de planejamento de contratação.	2	1422593 e 1422594
Substituição na coordenação dos setores de Registro Acadêmico e Pós-Graduação.	4	1422668 , 1422669 , 1422671 e 1422672
Curso de graduação em Administração e pós-graduações latu sensu em: Gestão Pública e Propriedade Intelectual.	3	1422553 , 1422595 e 1422596

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 **Flávia Cristina dos Santos Miranda**, TAE - Assistente em Administração, em 17/08/2026, às 18:00, 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 **1422535** e o código CRC **769F26F1**.