



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:	Francisca Heliane Torres da Silva		
Siape:	2038538	Cargo:	TAE/Economista
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	11/06/2013		
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:	Diretoria de Administração, Manutenção e Infraestrutura - CSM - AC		
Função/Encargo (se houver):	CD 04		
E-mail:	francisca.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

Em 2013, iniciei minha jornada profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC) como Técnica- Administrativo em Educação, no cargo de Economista. Desde o ingresso, assumi o compromisso de aplicar a ciência econômica e as boas práticas de gestão pública em prol do desenvolvimento institucional, em um cenário extremamente desafiador que é o cenário educacional. Desde o efetivo exercício tenho atuado na Direção de Administração, Manutenção e Infraestrutura do campus Sena Madureira, contudo essa Direção encontra-se ligada diretamente à Direção-Geral da unidade, setor esse no qual tenho contribuído com elaboração de estudos socioeconômico e criação de rotinas administrativas visando desburocratizar tais rotinas e otimizar o fluxo de trabalho entre os setores.

Ao longo dessa mais de uma década de atuação profissional, meu papel institucional enquanto servidora pública da rede consolidou-se em alguns pilares administrativos que vão desde o assessoramento à gestão até a fiscalização de contratos administrativos que visam assegurar uma gestão mais eficiente de recursos, portanto, como economista, busquei traduzir dados em ferramentas de tomada de decisão e inclusão social por meio de desenvolvimento de estudos e pareceres socioeconômicos para subsidiar políticas institucionais da unidade, com destaque para a área de planejamento orçamentário. e análise de indicadores locais e regionais para compreender a realidade da comunidade acadêmica e do entorno da unidade do IFAC - Sena Madureira, alinhando a oferta educacional às demandas do arranjo produtivo do município.

Enquanto parte gestora da unidade tenho buscado a consolidação de uma gestão democrática e transparente passando pela participação ativa nos espaços de decisão. Vale mencionar ainda minha atuação como membro em conselhos, comissões temáticas e comitês de governança, representando o corpo técnico-administrativo e colaborando ativamente na formulação de resoluções, planos diretores e relatórios de gestão. Unindo a visão orçamentária à sensibilidade social necessária para o crescimento da instituição.

Estes anos de atuação no Instituto Federal do Acre consolidaram minha identidade profissional como um agente público minimamente comprometida com a ética, a eficiência e o desenvolvimento regional. Ser economista no IFAC me permitiu aplicar a técnica da economia a serviço de um propósito nobre: a interiorização do ensino público, gratuito e de qualidade. Sempre motivada a contribuir para que a instituição continue sendo um vetor de transformação social e econômica em nosso estado e município.

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.

Desde o ano de 2019 até a atualidade venho participando do conselho de campus do campus Sena Madureira, inicialmente como representação do seguimento Técnico Administrativo em Educação - TAE e posteriormente como membro nato representante da Direção de Administração, Manutenção e Infraestrutura do campus Sena Madureira, o conselho de campus é o órgão máximo consultivo, normativo e deliberativo da unidade de ensino, portanto, todas as decisões importantes desde a redistribuição de servidores até a aprovação do calendário acadêmico do campus, atividades de impacto na rotina das atividades e desenvolvimento da unidade são discutidas, apreciadas e decididas nessa instância institucional, minha atuação sempre ocorreu dentro da câmara específica de Administração e orçamento, desde então a distribuição orçamentária anual da unidade é estudada, debatida e apresentada como sendo minha a relatoria pelo tema, para que todas as representações conheçam e ao mesmo tempo participem do assunto em questão, portanto, tenho contribuído por analisar, distribuir e apresentar o orçamento anual da unidade dentro do conselho o que contribui para a consolidação do papel da administração de publicidade aos atos sempre pautado na eficiência.

Quanto ao Conselho superior do IFAC, atuo desde outubro de 2025, como membro eleito da representação Técnico Administrativo em Educação - TAE e desde então componho a Câmara de Desenvolvimento Institucional e Integração Instituição-Sociedade, onde tenho contribuído analisando e realizando relatoria técnica de processos de apoio por parte de Fundações aos projetos do IFAC, atos extremamente importantes para que os discentes do IFAC continuem explorando a oportunidade de conhecimento técnico e científico através de projetos mediante apoio financeiro de fundações e entidades externas à instituição; além disso, como conselheira, tenho acompanhado processos de PPCs de cursos, de novas regulamentações e notas técnicas que impactam diretamente no desenvolvimento da instituição.

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.

Como coordenadora do projeto de ensino intitulado: "Os clássicos da Literatura Mundial", podemos executar uma ação que apresentava o momento histórico, as escolas literárias e o resumo de clássicos da literatura mundial, na semana anterior à prova do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, ação que contribuiu para que os alunos do ensino médio, nosso maior público, pudessem tanto ter argumentos e melhorar a redação quanto realizar a prova objetiva de Língua Portuguesa com maior riqueza de conhecimentos, como a educação é nosso objetivo final, o projeto tornou-se uma ferramenta poderosa para o processo de sucesso dos nossos alunos no ENEM;

Quanto aos cursos e congresso, ambos me proporcionaram maior segurança ao executar as rotinas da administração, trazendo maior eficiência aos contratos administrativos que após cada capacitação começaram a ser melhor fiscalizados; programas e sistemas novos do governo como é o caso do "contrata mais Brasil" que está sendo implantado na unidade com vistas a mitigar os constantes problemas de pequenos serviços e reparos que temos no campus, principalmente

por ser localizado no interior do Acre. Tudo isso, fruto do que foi discutido e explicado no Fórum Nacional de Compras Públicas do qual eu participei, o resultado será um maior retorno econômico para a comunidade local, principalmente para o pequeno prestador de serviço adepto do MEI associado a essa valorização do Microempreendedor individual iremos minimizar os problemas de reparos e serviços que ficam acumulados por ausência de cumprimento das empresas que na maioria das vezes são da capital do estado e demoram bastante para executar serviços na unidade.

Quanto à colaboração na elaboração dos Projetos Pedagógicos de Curso- PPC, a comissão garante que os objetivos do curso caminhem lado a lado com a missão, a visão e as metas de crescimento da instituição para os anos futuros; além disso a estruturação de um PPC forte reflete diretamente na nota do Conceito Preliminar de Curso, que, por consequência, eleva o Índice Geral de Cursos da instituição, melhorando seu posicionamento nos rankings educacionais, o que acaba por consolidar o prestígio da instituição frente à comunidade externa, atraindo novos estudantes.

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.

A fiscalização de contratos é uma atividade crítica de controle preventivo e corretivo, exigindo uma postura proativa para garantir que a Administração Pública receba exatamente o que contratou, evitando desperdícios e passivos jurídicos ou trabalhistas. A complexidade reside na necessidade de conciliar o conhecimento técnico do objeto contratado com a legislação administrativa (como a Lei nº 14.133/2021 e instruções normativas correlatas). Exige mediação de conflitos com fornecedores, tomada de decisão sob pressão diante de descumprimentos contratuais e precisão na análise de planilhas de custos e formação de preços. Além disso desenvolvi e controlo uma planilha automatizada de controle de saldos e prazos contratuais, que passou a ser utilizada pelo setor para evitar a perda de prazos de prorrogação e monitorar o consumo financeiro em tempo real.

Já a participação na Equipe de Apoio ao Pregoeiro exige agilidade, atenção aos detalhes e um profundo alinhamento com os princípios que regem as licitações

públicas, como a isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa e a ampla competitividade, tudo isso exige leituras e aprofundamento de conhecimento que retornam para a instituição como uma licitação bem sucedida e fornecedores bem selecionados para executar da melhor maneira o objeto pretendido para atender às demandas institucionais.

Essas atribuições moldaram meu perfil profissional marcado pela visão sistêmica do ciclo de contratação pública que vai desde o auxílio na seleção do fornecedor até a entrega final do objeto e seu efetivo pagamento. A atuação conjunta nessas frentes permitiu não apenas salvaguardar o interesse da instituição, mas também promover uma cultura de conformidade, eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos, um dos gargalos da gestão pública da atualidade.

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.

Como Diretora de Administração do Campus Sena Madureira do Instituto Federal do Acre - IFAC desde 2020, o meu papel tem sido o de garantir a infraestrutura, a sustentabilidade financeira e o suporte operacional para que o ensino, a pesquisa e a extensão aconteçam na ponta.

O período iniciado em 2020 impôs desafios sem precedentes devido à pandemia de COVID-19 e às subsequentes restrições orçamentárias na Rede Federal. Nesse cenário, destacam-se os seguintes resultados práticos:

- Eficiência e Economia Contratual: Readequação e renegociação de contratos continuados durante o período de ensino remoto e no retorno presencial, gerando uma economia no orçamento de custeio, sem prejuízo aos postos de trabalho terceirizados;
- Uso do SEI como principal ferramenta de fluxo processual;
- Regularidade Fiscal e Contábil: Manutenção do índice de conformidade de gestão do *campus*, fruto de um rigoroso controle interno na liquidação de despesas;
- Manutenção e Melhoria da Infraestrutura: Execução de reformas essenciais de acessibilidade, manutenção de laboratórios de ensino e otimização do sistema elétrico do *campus*, garantindo um ambiente seguro para alunos e servidores, principalmente para o retorno seguro às atividades presenciais.

A gestão administrativa não é um fim em si mesma, mas um vetor que viabiliza a atividade-fim da instituição. Os impactos de sua liderança refletem-se em uma gestão financeira eficiente que permita a manutenção e a regularidade do pagamento de auxílios estudantis, combatendo/diminuindo diretamente a evasão escolar em um contexto de vulnerabilidade social acentuada no estado do Acre, principalmente no interior.

Descentralização de processos decisórios na administração (quando compartilhadas as decisões via Conselho de *campus*) e melhoria do diálogo com as coordenações de cursos e a Direção-Geral do *campus*, gerando previsibilidade para uma melhoria no clima organizacional

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.

Compor o Grupo de Trabalho (GT) de Orçamento e Eficiência da Gestão no Instituto Federal do Acre (Ifac) no contexto da pandemia da Covid-19 revestem-se de uma importância estratégica, social e administrativa.

Durante uma crise sanitária global, as instituições de ensino precisaram se reinventar da noite para o dia. Em uma autarquia federal como o Ifac, gerenciar recursos públicos sob forte pressão e com cortes orçamentários exigiu respostas rápidas e extremamente planejadas. O GT de Orçamento e Eficiência não foi apenas um grupo burocrático, mas o viés financeiro e estratégico que permitiu ao Ifac manter as suas atividades de ensino, pesquisa e extensão vivas, protegendo sua comunidade acadêmica em um dos momentos mais difíceis da história recente do estado.

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.

Como Técnica-Administrativa em Educação (TAE), ocupante do cargo de Economista no Instituto Federal do Acre -IFAC, desenvolvi ao longo da minha trajetória profissional um conjunto de competências técnicas, gerenciais e acadêmicas que demonstram a aquisição de conhecimentos em nível compatível com RSC-PCCTAE pleiteado.

Minha atuação contempla diferentes dimensões da gestão pública e da educação profissional, entre as quais se destacam: Participação em Conselhos de Campus e Superior, contribuindo para a formulação, análise e deliberação de políticas institucionais e decisões estratégicas. Elaboração, acompanhamento e execução de projetos de ensino, articulando planejamento, gestão de recursos, monitoramento de resultados e melhoria da qualidade das ações educacionais, além da Fiscalização de contratos administrativos, aplicando a legislação pertinente, realizando o acompanhamento da execução contratual, gestão de riscos, análise técnica e garantia da correta aplicação dos recursos públicos. A partir de 2020 o exercício do cargo de Diretora de Administração, com atuação no planejamento institucional, gestão orçamentária e financeira, coordenação de equipes, gestão de pessoas, processos administrativos, licitações, contratos e apoio à tomada de decisão. Essas experiências exigiram o desenvolvimento permanente de competências relacionadas à pesquisa aplicada, análise crítica, resolução de problemas complexos, planejamento estratégico, produção de documentos técnicos, interpretação da legislação, liderança e gestão pública, promovendo a integração entre teoria e prática em benefício da instituição.

A diversidade e a complexidade das atividades desempenhadas evidenciam a consolidação de saberes construídos por meio da experiência profissional, da formação continuada e da atuação interdisciplinar, demonstrando competências compatíveis com aquelas esperadas de um profissional com titulação de mestrado,

justificando, assim, o reconhecimento de saberes e competências nos termos da regulamentação institucional.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Ata de posse no Conselho de campus e no conselho Superior e Certificado de atuação no conselho de campus	04	
Ata de reunião do conselho de campus e Portarias de designação	06	
Declaração	01	
Certificado de Participação no Fórum de Compras Públicas	01	
Certificado de Curso: Repactuação e Reequilíbrio de contratos	01	
Portarias de Designação da comissão de elaboração de PPCs dos cursos Técnicos de Administração e Agropecuária	02	
Portaria de designação membro da equipe de planejamento da contratação	01	
Portaria designação fiscal de contrato	01	
Portaria designação equipe de apoio ao pregoeiro	01	
Portaria de Nomeação Substituto CD 02	01	
Portaria de Nomeação CD 04	01	
Portaria Grupo de Trabalho de plano de ação, com protocolos de procedimento e rotinas visando a retomada das atividades presenciais após as suspensão das atividades ocasionadas pela ameaça do Coronavírus (COVID-19)	01	

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 **FRANCISCA HELIANE TORRES DA SILVA, TAE - Economista**, em 15/07/2026, às 08:25, 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 **1392395** e o código CRC **3065FCBC**.