



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:	FRANCISCO RICARDO DE OLIVEIRA CUNHA		
Siape:	1141257	Cargo:	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	13/02/2015		
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:	BIBLIOTECA - IFAC CAMPUS CRUZEIRO DO SUL		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	francisco.cunha@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 fevereiro de 2015, no cargo de Auxiliar de Biblioteca, atualmente estou lotado no Campus Cruzeiro do Sul, Acre. Desde o início de minha trajetória profissional, busquei desempenhar minhas atribuições com responsabilidade, comprometimento e espírito colaborativo, contribuindo para o fortalecimento das atividades administrativas, acadêmicas e institucionais do campus. Ao longo dos anos, procurei ampliar continuamente meus conhecimentos por meio de cursos de capacitação, aperfeiçoamentos e treinamentos voltados às atividades inerentes ao serviço público e à área de atuação. Durante minha carreira no IFAC, exerci a função gratificada de Coordenador da Biblioteca Central (FG-02), assumindo responsabilidades relacionadas ao planejamento, organização e gerenciamento dos serviços prestados pela biblioteca, coordenando equipes e desenvolvendo ações voltadas ao atendimento da comunidade acadêmica. Além das atividades inerentes ao cargo, participei ativamente de diversas comissões e ações institucionais, colaborando na organização de eventos, processos eleitorais, inventários patrimoniais, análise de recursos de programas estudantis e outras atividades estratégicas para o funcionamento da instituição. Vale ressaltar que atuei como Certificador da Rede Nacional de Certificadores do INEP, participando da aplicação do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) em diferentes edições, atividade que reforçou meu compromisso com a lisura, responsabilidade e ética na execução de processos públicos de grande relevância nacional. Ao longo de minha trajetória profissional, busquei aliar experiência prática, aperfeiçoamento contínuo e participação institucional, contribuindo para o desenvolvimento do IFAC e para o fortalecimento da educação pública, pautando minha atuação pelos princípios da ética, eficiência, responsabilidade e compromisso com o interesse público.

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.

Durante minha trajetória no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, participei ativamente de diversas comissões e atividades institucionais formalmente instituídas, contribuindo para o fortalecimento da gestão administrativa, acadêmica e organizacional do Campus Cruzeiro do Sul.

Em 2015, integrei a Comissão Eleitoral Local responsável pelo processo de consulta à comunidade acadêmica para escolha dos cargos de Reitor e Diretor-Geral do IFAC. Minha atuação esteve voltada ao apoio na organização e condução do processo eleitoral, colaborando para que todas as etapas fossem executadas com transparência, imparcialidade e observância das normas institucionais, contribuindo para a legitimidade do processo democrático interno.

Nos anos de 2016 e 2017, participei da Comissão Organizadora de Eventos do Campus Cruzeiro do Sul, colaborando no planejamento, organização, apoio logístico, preparação dos espaços, atendimento aos participantes e execução das atividades necessárias para a realização de eventos institucionais. Essa atuação contribuiu para o fortalecimento das ações de ensino, pesquisa, extensão e integração da comunidade acadêmica, proporcionando eventos organizados e bem estruturados.

Atuei também como Certificador da Rede Nacional de Certificadores do INEP, sendo formalmente designado em seis oportunidades distintas para atuar na aplicação do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM). Ressalta-se que cada designação constitui um ato administrativo autônomo, realizado mediante convocação específica do INEP, podendo o servidor ser designado para atuar apenas no primeiro domingo de provas, apenas no segundo domingo ou em ambos, conforme a necessidade da administração. Dessa forma, minha atuação decorreu de seis designações independentes, evidenciando a confiança depositada pelo INEP em meu trabalho e o reconhecimento da minha capacidade técnica, responsabilidade, ética e compromisso com a lisura na execução de um dos mais relevantes processos de avaliação educacional do país.

Também participei das Comissões de Inventário Patrimonial, desenvolvendo atividades relacionadas ao levantamento, conferência física dos bens, atualização das informações patrimoniais e verificação da localização dos equipamentos e materiais permanentes da instituição. Essas ações contribuíram para a regularidade dos registros patrimoniais, para o atendimento às exigências dos órgãos de controle e para uma gestão patrimonial mais eficiente e transparente.

Em 2023, participei da comissão responsável pela análise dos recursos referentes ao processo seletivo do Auxílio Permanência. Essa atividade exigiu responsabilidade, imparcialidade e rigor na análise da documentação apresentada pelos estudantes, contribuindo para que o processo ocorresse de forma justa, transparente e em conformidade com os critérios estabelecidos pela instituição.

Nos anos de 2025 e 2026, integrei a comissão responsável pela organização e realização do CAIPIFAC no Campus Cruzeiro do Sul. Atuei no apoio ao planejamento, organização, logística, preparação dos ambientes e execução das atividades do evento, contribuindo para sua realização e para o fortalecimento da integração entre ensino, pesquisa, extensão e comunidade.

A participação nessas comissões e atuações em exames do ENEM proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização, trabalho em equipe, responsabilidade administrativa e comprometimento institucional. Além disso, permitiu ampliar minha contribuição para o IFAC para além das atribuições inerentes ao cargo de Auxiliar de Biblioteca, colaborando diretamente para a execução de ações estratégicas e para o fortalecimento das atividades institucionais do Campus Cruzeiro do Sul.

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.

Ao longo de minha trajetória no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, mantive o compromisso com a formação continuada, buscando constantemente o aperfeiçoamento profissional por meio da participação em cursos, treinamentos e eventos de capacitação voltados ao desenvolvimento de competências técnicas, administrativas e gerenciais, compreendendo que a atualização permanente é essencial para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela instituição.

Com esse propósito, participei de diversas capacitações promovidas por instituições reconhecidas nacionalmente, especialmente pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, pela SIG Software e Consultoria, pela Faculdade Venda Nova do Imigrante – FAVENI, pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE e pelo próprio IFAC. As formações contemplaram diferentes áreas relacionadas à administração pública e ao desenvolvimento das atividades institucionais, abrangendo gestão documental, utilização de sistemas institucionais, Sistema Eletrônico de Informações – SEI, tecnologia e informática aplicadas à educação, políticas públicas educacionais, financiamento e planejamento da educação pública, custos no setor público, educação patrimonial e diversidade, patrimônio material, organização e desenvolvimento do trabalho remoto, ética e relações no ambiente de trabalho, prevenção e enfrentamento ao assédio moral, formação de tutores, educação a distância, ambientes virtuais de aprendizagem, comunicação e práticas pedagógicas mediadas por tecnologias, além do aperfeiçoamento no uso de ferramentas tecnológicas empregadas no ambiente institucional. Essas capacitações contribuíram para ampliar meus conhecimentos técnicos e administrativos, fortalecendo competências diretamente relacionadas às atividades desenvolvidas no serviço público e proporcionando maior segurança, eficiência e qualidade na execução das atribuições profissionais.

Destaco, ainda, minha participação presencial em dois importantes eventos de capacitação promovidos em Rio Branco/AC, diretamente relacionados às atividades desenvolvidas no âmbito das bibliotecas do IFAC. O primeiro foi a Primeira Capacitação dos Auxiliares de Biblioteca da Rede IFAC, promovida pela Pró-Reitoria de Ensino, realizada nos dias 23 e 24 de junho de 2016, com carga horária de 16 horas, voltada ao aperfeiçoamento das atividades desempenhadas pelos Auxiliares de Biblioteca da instituição. Posteriormente, participei da Capacitação do Módulo SIGAA EPT – Biblioteca, realizada no período de 04 a 07 de dezembro de 2017, com carga horária de 32 horas, treinamento específico destinado à

utilização do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, ferramenta essencial para a gestão das bibliotecas do IFAC. A participação nesses eventos possibilitou o aprimoramento dos conhecimentos técnicos relacionados aos sistemas institucionais utilizados pela Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Mais recentemente, participei da Jornada Pedagógica 2026.2, realizada no Instituto Federal do Acre – Campus Cruzeiro do Sul, no período de 29 a 31 de agosto de 2026, com carga horária total de 25 horas. O evento proporcionou atualização acerca das diretrizes institucionais, das práticas pedagógicas e dos processos acadêmicos, fortalecendo a integração entre os diversos setores do campus.

Essas capacitações, somadas aos demais cursos de aperfeiçoamento realizados ao longo da carreira, possibilitaram o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades necessários ao desempenho das atribuições do cargo, contribuindo para maior eficiência na execução das atividades administrativas, melhor utilização dos sistemas informatizados da instituição, aperfeiçoamento da gestão documental, fortalecimento das rotinas da biblioteca e melhoria do atendimento prestado à comunidade acadêmica.

Além de proporcionar atualização técnica e administrativa, a participação contínua nessas ações de capacitação fortaleceu competências relacionadas ao planejamento, organização, inovação, trabalho em equipe e utilização de tecnologias aplicadas ao serviço público, permitindo que os conhecimentos adquiridos fossem incorporados à rotina de trabalho e revertidos em benefícios para a instituição.

Dessa forma, a formação continuada constituiu um importante instrumento para o meu desenvolvimento profissional, refletindo diretamente na qualidade das atividades desempenhadas e reafirmando meu compromisso com o aperfeiçoamento permanente e com a excelência na prestação dos serviços públicos no âmbito do IFAC.

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.

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.

Ao longo de minha trajetória no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, tive a oportunidade de exercer a Função Gratificada de Coordenador da Biblioteca Central (FG-02) do Campus Cruzeiro do Sul, assumindo atribuições relacionadas à gestão administrativa e ao funcionamento da unidade, contribuindo para o fortalecimento dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

No exercício dessa função, fui responsável pelo planejamento, organização e acompanhamento das atividades da biblioteca, coordenando as rotinas de atendimento aos usuários, o controle e a organização do acervo bibliográfico, os serviços de empréstimo, devolução e conservação dos materiais, além do apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no campus. Também acompanhei as demandas administrativas da unidade, buscando garantir a continuidade e a eficiência dos serviços oferecidos.

Entre as atribuições desempenhadas, destacaram-se a organização das atividades da equipe, o acompanhamento dos procedimentos internos, o atendimento às demandas da comunidade acadêmica e a busca por soluções que contribuíssem para a melhoria contínua dos serviços da biblioteca. A atuação na função exigiu capacidade de planejamento, responsabilidade na tomada de decisões, organização administrativa, comunicação com diferentes setores da instituição e compromisso com a qualidade do atendimento.

O exercício da função gratificada possibilitou o fortalecimento da gestão da Biblioteca, contribuindo para a melhoria da organização dos serviços, da gestão do acervo e do atendimento aos estudantes, servidores e comunidade externa. As ações desenvolvidas favoreceram o funcionamento da unidade e contribuíram para oferecer suporte às atividades acadêmicas do campus.

Essa experiência ampliou minhas competências em gestão pública, liderança, organização administrativa, planejamento e trabalho em equipe, proporcionando uma visão mais abrangente da administração institucional e reforçando meu compromisso com a eficiência, a responsabilidade e a qualidade dos serviços prestados pelo IFAC.

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.

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 no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de competências, aperfeiçoamento técnico e participação ativa nas atividades institucionais, demonstrando experiência compatível com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE pleiteado.

Desde meu ingresso na instituição, procurei exercer minhas atribuições com responsabilidade, comprometimento e dedicação, buscando continuamente ampliar meus conhecimentos por meio da formação continuada e da participação em ações institucionais que vão além das atividades inerentes ao cargo. Esse processo de aperfeiçoamento permitiu desenvolver competências relacionadas à gestão pública, organização administrativa, planejamento, trabalho em equipe, utilização de tecnologias institucionais, atendimento ao público e apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Ao longo da minha carreira, participei de diversas comissões e atividades institucionais que contribuíram diretamente para o fortalecimento da gestão do campus, além de exercer função gratificada de coordenação, experiência que ampliou minhas competências em liderança, organização administrativa, tomada de decisão e gerenciamento de processos. Atuei também como Certificador da Rede Nacional de Certificadores do INEP, desempenhando atividades de elevada responsabilidade, pautadas pela ética, imparcialidade e compromisso com a lisura dos processos públicos.

Paralelamente, investi e continuo investindo continuamente em minha qualificação profissional por meio de cursos de capacitação voltados às áreas de administração pública, tais como, gestão documental, sistemas institucionais, tecnologia aplicada à educação, patrimônio público, custos no setor público e demais temas relacionados ao exercício das minhas funções. Os conhecimentos adquiridos foram incorporados à rotina de trabalho, contribuindo para a melhoria dos processos administrativos e da qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

A atuação desenvolvida durante esse período demonstra não apenas o cumprimento das atribuições inerentes ao cargo, mas também um efetivo compromisso com o crescimento institucional, a melhoria contínua dos serviços públicos e o fortalecimento das ações desenvolvidas pelo IFAC. As experiências acumuladas permitiram consolidar competências técnicas, administrativas e gerenciais compatíveis com o perfil esperado para o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado.

Dessa forma, considerando o conjunto das experiências profissionais, das funções exercidas, da participação em atividades institucionais, da formação continuada e das competências desenvolvidas ao longo da minha carreira, entendo que minha trajetória evidencia o atendimento aos requisitos estabelecidos para a concessão do RSC-PCCTAE, refletindo uma atuação pautada pelo compromisso com a excelência do serviço público, pela busca permanente de aperfeiçoamento profissional e pela contribuição efetiva para o desenvolvimento institucional do Instituto Federal do Acre.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Portarias - Requisito I - Item 3	8	(1406060 , 1406062 , 1406063 , 1406064 , 1406065 , 1406068 , 1406069 , 1406070)
Declarações - Requisito I - Item 5	6	(1406073 , 1406074 , 1406075 , 1406077 , 1406079 , 1406080)
Certificados - Requisito II - Item 9	10	(1406087 , 1406088 , 1406089 , 1406090 , 1406093 , 1406097 , 1406099 , 1406101 , 1406102 , 1406103)
Certificados - Requisito II - Item 11	3	(1406106 , 1406107 , 1414465)

Portaria - Requisito V - Item 3	1	(1406119 , 1406120)
---------------------------------	---	---

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 **Francisco Ricardo de Oliveira Cunha, TAE - Auxiliar de Biblioteca**, em 06/08/2026, às 12:05, 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 **1403347** e o código CRC **DF325D31**.