



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:	Geyse Rakel Paixão Oliveira		
Siape:	2230649	Cargo:	Assistente em Administração
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	09/06/2015		
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:	DISGP		
Função/Encargo (se houver):	Diretora Sistêmica de Gestão de Pessoas- CD 003		
E-mail:	geyse.oliveira@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

Minha história no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC) começou em 09 de junho de 2015, quando tomei posse no cargo de Assistente em Administração no Campus Tarauacá. Iniciei minha caminhada auxiliando diretamente as Direções Geral, de Ensino e de Administração. Foi um período de muito aprendizado, lidando com as mais diversas rotinas da instituição e compreendendo, desde o primeiro dia, o impacto do trabalho administrativo no funcionamento da comunidade acadêmica.

Com o passar do tempo e o fortalecimento do compromisso com a gestão pública, em 2018 tive a oportunidade de assumir a Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Tarauacá. Essa experiência no interior foi transformadora: vivenciei de perto as reais necessidades, desafios e angústias dos servidores pontas de lança. Ao mesmo tempo, busquei aperfeiçoar minha bagagem acadêmica para servir melhor, concluindo a graduação tecnológica em Recursos Humanos pela UNOPAR (2018), a Licenciatura em História e a Pós-Graduação em Administração e Organização Escolar pela FAVENI.

Em 2021, fui removida para a Reitoria do IFAC. Iniciei meu trabalho no Gabinete da Reitoria, colaborando com as rotinas institucionais e compreendendo a dinâmica macro da gestão. Logo no ano seguinte, em 2022, fui honrada com o desafio de assumir a Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas- DISGP, onde exerço o encargo de Diretora (CD-003) até os dias atuais.

Estar à frente da DISGP tem sido um processo contínuo de amadurecimento e dedicação diária. Liderar as diretrizes e supervisionar equipes dedicadas nas diretrizes da DEDPE e DECAF, além das coordenações COCAP, COSVI, COGEP, COCMV e COLEG, exigiu de mim um estudo atento das legislações e das particularidades de cada setor. Mais do que gerir processos, busquei resgatar minha vivência no interior para aperfeiçoar a atuação da diretoria, tornando-a mais acessível, humana e empática com os colegas de todos os *campi*.

Ao longo desse percurso, busquei continuamente construir soluções concretas para o IFAC, participando ativamente da implantação de novos sistemas, da construção de normas internas, do desenho de fluxos de trabalho e da padronização de rotinas. Procurei me capacitar de forma constante e me colocar à disposição para servir em Grupos de Trabalho (GTs) e em serviços especializados de planejamento e fiscalização de contratos.

Esta trajetória reflete meu compromisso com o serviço público e com o desenvolvimento do IFAC. Assim, apresento meu pedido de RSC-V, comprovando que as atividades que desempenhei, e continuo desempenhando, colaboram diretamente para o fortalecimento da nossa instituição, o aperfeiçoamento da vida funcional dos nossos colegas e o alcance das metas institucionais

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.

No Requisito I, destaco a minha participação na comissão de inventário dos bens de consumo dos Almoxarifados do IFAC, trabalho que demandou estudos e intensa colaboração. Ademais, integrei a Comissão de Divulgação do Processo Seletivo 2016 do Campus Tarauacá e, durante minha passagem pela COGEP, atuei na comissão de avaliação do PIT e RIT docente. Por fim, devido à contribuição prévia na implantação do SEI, atuei como membro do GTEH-SEI, auxiliando na implementação da versão final do sistema.

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.

No Requisito II, destaco a participação em ações de formação continuada e em eventos institucionais que contribuíram significativamente para o meu desenvolvimento profissional e para o aprimoramento das atividades desempenhadas no IFAC.

Participei de cursos promovidos pela ENAP e por instituições da Rede Federal, como Portal Gov, Serviço público, Liderança Estratégica, Elaboração de Indicadores Institucionais, que ampliaram minha compreensão sobre gestão pública, planejamento, governança e desenvolvimento institucional, refletindo diretamente na qualidade do meu trabalho.

Também participei de oficinas, workshops e seminários, em alguns deles atuando na organização, entre os quais destaco o Workshop de TI, o CONC&T, os Encontros de Gestão de Pessoas, o FORDIR e o Seminário de Inclusão Educacional. Essas experiências fortaleceram a integração entre as diversas áreas da instituição, ampliaram o compartilhamento de conhecimentos e contribuíram para uma visão mais sistêmica do IFAC, reforçando meu compromisso com a melhoria contínua dos serviços prestados e com a missão institucional de oferecer uma educação pública de qualidade.

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.

No Requisito IV, destaco minha atuação em responsabilidades relacionadas ao planejamento de contratações e à gestão e fiscalização de contratos administrativos. Integrei a equipe de planejamento da contratação de serviços de capacitação e fui designada como gestora do Contrato nº 22/2025 e fiscal técnica do Contrato nº 36/2025.

O desempenho dessas atribuições exigiu o desenvolvimento de conhecimentos técnicos, responsabilidade, organização e capacidade de tomada de decisões, especialmente quanto à observância da legislação e ao acompanhamento da execução contratual. Embora tenha adquirido experiência ao longo dessa atuação, trata-se de uma atividade que permanece desafiadora e que contribui continuamente para o meu aperfeiçoamento profissional e para a melhoria dos processos administrativos da instituição.

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.

No Requisito V, destaco minha atuação na área de Gestão de Pessoas do IFAC. Após exercer a Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Tarauacá no período de 2018-2021, assumi, em 2022, a função de Diretora Sistêmica de Gestão de Pessoas (CD-003), compromisso que exerço com dedicação e senso de responsabilidade.

À frente da Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, assumi o compromisso de conduzir uma gestão pautada na valorização dos servidores, na observância da legislação e na busca contínua pelo aperfeiçoamento dos processos institucionais. O exercício dessa função tem fortalecido minhas competências em liderança, gestão estratégica, tomada de decisão e articulação institucional, sempre com o propósito de desenvolver uma Gestão de Pessoas mais humanizada, e alinhada às necessidades dos servidores e aos objetivos do 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.

O Requisito VI, destaco que, durante minha trajetória no IFAC, busquei ampliar continuamente minha formação acadêmica como forma de aperfeiçoar minha atuação profissional e contribuir para o desenvolvimento institucional. Nesse contexto, concluí a Licenciatura em História, uma formação em área distinta da minha graduação tecnológica em Recursos Humanos, que ampliou minha compreensão sobre os processos educacionais, a gestão de instituições de ensino e o papel social da educação.

Os conhecimentos adquiridos nessa formação proporcionaram uma visão mais ampla da realidade institucional, fortalecendo minha capacidade de análise, planejamento e tomada de decisões no âmbito da Gestão de Pessoas

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 elaboração deste memorial permitiu revisitar minha trajetória no IFAC e reconhecer o quanto evoluí, tanto profissionalmente quanto pessoalmente. Ao longo desses anos, como Assistente em Administração, busquei constantemente aprimorar meus conhecimentos e desenvolver competências para atender aos desafios que surgiram em cada etapa da minha carreira.

Como resultado dessa trajetória, pude contribuir para a construção e o aperfeiçoamento de documentos, normativas, fluxos de trabalho e serviços que fortaleceram a Gestão de Pessoas no IFAC. Hoje, à frente da Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, sigo comprometida em apoiar e acompanhar o trabalho das equipes, buscando aprimorar processos relacionados à admissão, movimentação de pessoal, folha de pagamento, capacitação, saúde e qualidade de vida dos servidores. Acredito que cuidar das pessoas, investir em seu desenvolvimento e oferecer processos cada vez mais eficientes é uma das formas mais importantes de contribuir para o fortalecimento e o crescimento do IFAC.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
		Doc SEI:

Portarias	11	1406475 1406730 1406476 1406739 1406743 1406491 1406492 1406493 1406494 1406495 1406496
Certificados	13	Doc. SEI 1406477 1406478 1406479 1406480 1406481 1406483 1406484 1406485 1406486 1406487 1406488 1406489 1407132
Diploma	1	1407087

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 **Geyse Rakel Paixão Oliveira, TAE - Assistente em Administração**, em 30/07/2026, às 13:54, 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 **1406497** e o código CRC **F2A67C7C**.