



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:	Grace Docimo Bentes		
Siape:	2193511	Cargo:	Assistente em Administração
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	24/02/2015		
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:	PROEX-Reitoria		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	grace.bentes@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 do Acre (IFAC) em 24 de fevereiro de 2015, no cargo de Assistente em Administração, com lotação no Gabinete Institucional (GABIN). Desde o início de minha trajetória profissional, desenvolvi minhas atividades pautada pelo compromisso com a excelência na gestão pública, pela melhoria contínua dos processos administrativos e pelo fortalecimento institucional.

Em 2017, em decorrência da reestruturação do organograma institucional e da criação da Coordenação de Protocolo e Arquivo, fui desafiada a integrar a equipe responsável pela implantação e organização do novo setor. Nesse período, participei da estruturação das rotinas administrativas e da definição da política institucional de gestão documental, contribuindo para a elaboração e implementação do Manual de Protocolo e Arquivo do IFAC. Permaneci atuando nessa coordenação até o final de fevereiro de 2019.

Na sequência, fui convidada a integrar a equipe da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX). Aceitando esse desafio, ampliei meus conhecimentos e competências profissionais, passando a contribuir de forma mais abrangente para o fortalecimento das políticas de extensão, gestão administrativa e da articulação entre o Instituto Federal do Acre e a sociedade.

Ao longo desses anos, atuei em diferentes áreas das administrativas do IFAC, assumindo responsabilidades que me desafiaram a ir além das atribuições ordinárias ao cargo de Assistente em Administração. Essa trajetória proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências, que contribuíram diretamente para o aprimoramento da gestão, governança, planejamento institucional, da extensão, transparência pública e modernização administrativa.

Os saberes e as competências acumulados ao longo de minha carreira, pré e pós Instituto Federal, permitiram-me agregar valor às atividades desenvolvidas dentro da instituição. Ávida por novos conhecimentos e possibilidades, busco uma continuidade de aperfeiçoamento profissional. Contribuindo de forma significativa para além das atribuições inerentes ao meu cargo.

Concluo que, minha atuação sempre esteve orientada pela busca na melhoria dos processos institucionais e pelo compromisso com a eficiência, a qualidade dos serviços públicos e o alcance dos objetivos estratégicos 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 da minha trajetória no Instituto Federal do Acre (IFAC), participei como membro de diversas comissões institucionais, contribuindo para a elaboração, execução e acompanhamento de editais, a organização de eventos institucionais e o desenvolvimento de programas estratégicos vinculados à Pró-Reitoria de Extensão estão comprovadas pelos Anexos **1400166, 1400167, 1401968, 1400169, 1400171, 1400173, 1400179, 1400181, 1400182, 1401983.**

Nessas atividades, atuei no acompanhamento das diferentes etapas dos processos administrativos, na análise técnica das demandas e na garantia de observância dos princípios que regem a Administração Pública.

Também integrei Comissão de Sindicância, exercendo atribuições relacionadas à apuração de fatos, análise documental e emissão de pareceres, sempre com imparcialidade, responsabilidade e observância da legislação vigente Anexo **(1401965).**

Essas experiências evidenciam meu comprometimento com a gestão pública, o fortalecimento da governança institucional e a prestação de serviços de qualidade, contribuindo para o aprimoramento dos processos administrativos e cumprimento da missão institucional do IFAC.

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 da minha trajetória no Instituto Federal do Acre (IFAC), participei de ações voltadas ao aprimoramento dos processos institucionais e fortalecimento da gestão pública, contribuindo para a produção de instrumentos técnicos e ao desenvolvimento permanente das competências profissionais necessárias no desempenho das atividades administrativas.

Entre as contribuições realizadas, destaco a participação na **produção de material técnico de referência**, Revisão do Manual Organização do Arquivo do IFAC anexo (1401945). Esse trabalho proporcionou maior uniformidade na execução das atividades, promovendo eficiência, segurança administrativa e disseminação de boas práticas no âmbito da instituição.

Paralelamente, mantive participação contínua em ações de capacitação e desenvolvimento profissional, tais capacitações estão comprovadas pelos Anexos (1401954, 1401955, 1401956 e 1401958).

A busca permanente por qualificação demonstra meu compromisso com a atualização profissional, gerando a melhoria contínua dos processos de trabalho com a prestação de serviços públicos de qualidade, refletindo diretamente no fortalecimento das atividades de gestão e no cumprimento da missão institucional 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.

Não possuo registros documentais nesta submissão de premiações em eventos de reconhecimento público. Contudo, é fundamental destacar que a ausência de pontuação isolada neste critério não diminui o impacto da minha trajetória,

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.

Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal do Acre, participei de atividades estratégicas voltadas ao planejamento, à gestão administrativa e ao aprimoramento dos processos institucionais, contribuindo diretamente para o fortalecimento da governança e da eficiência da Administração Pública.

Atuei integrando equipe responsável pelo planejamento de contratação, atividade que demandou levantamento e definição das necessidades institucionais, especificação técnica do objeto, elaboração de justificativas, definição de critérios de execução e observância das normas aplicáveis às contratações públicas. Essa atuação contribuiu para a realização de processos de contratação alinhados aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência, conforme comprova a **Portaria IFAC nº 50 /PROAD(1401860)**.

Também exerci atividades de **gestão e fiscalização de contratos administrativos**, acompanhando a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações pactuadas, analisando documentos, realizando interlocução com empresas contratadas e adotando as providências necessárias para assegurar a correta execução dos serviços prestados à instituição. O desempenho dessas atribuições exigiu conhecimento da legislação aplicável, capacidade de análise técnica e compromisso com a boa gestão dos recursos públicos, conforme designações constantes nas **Portarias nº1401849 e nº1401854**.

Além disso, participei de atividade institucional relacionada à implementação do **Plano de Dados Abertos (PDA)** do IFAC, integrando a equipe designada as ações voltadas à transparência pública, gestão da informação e fortalecimento da governança institucional. Essa atuação envolveu a organização de informações institucionais, o planejamento de ações para disponibilização de dados em formato aberto, contribuindo para o atendimento às diretrizes da Lei de Acesso à Informação e às políticas de governo aberto. Trata-se de atividade de caráter estratégico e que extrapola as atribuições habituais do cargo, conforme comprova a **Portaria nº 1401878**

Essas experiências evidenciam meu comprometimento com o aperfeiçoamento da gestão pública, a melhoria contínua dos processos institucionais e o desenvolvimento de ações que fortalecem a eficiência administrativa, transparência e a qualidade dos serviços prestados pelo Instituto Federal do Acre.

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 minha trajetória no Instituto Federal do Acre, assumi funções de gestão que representaram importantes desafios administrativos, que contribuíram para o fortalecimento da organização institucional, demonstrando capacidade de liderança, responsabilidade, tomada de decisão e compromisso com os objetivos estratégicos da instituição.

Em **12 de setembro de 2017**, fui designada para exercer a função de **Coordenadora de Protocolo e Arquivo (COPAR)**, por meio da **Portaria nº 1.295/2017**, permanecendo na função até **27 de fevereiro de 2019**. Nesse período, fui responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão das atividades relacionadas à gestão documental, protocolo institucional e arquivo, promovendo a organização dos fluxos documentais, o aprimoramento dos processos administrativos e o atendimento às demandas dos diversos setores da instituição.

O exercício dessa função gratificada exigiu visão sistêmica, capacidade de gestão de equipes e de processos, além da adoção de práticas voltadas à eficiência administrativa, preservação do patrimônio documental e ao fortalecimento da transparência e a segurança da informação. A experiência contribuiu para o aperfeiçoamento da gestão documental institucional, assegurando maior agilidade, padronização e confiabilidade na tramitação de documentos oficiais.

Posteriormente, por meio da **Portaria nº 1.604, de 27 de novembro de 2019**, fui nomeada para exercer a função de **Substituta Eventual da Pró-Reitoria de Extensão**, permanecendo designada até minha exoneração, formalizada pela **Portaria de Pessoal IFAC nº 183, de 20 de fevereiro de 2024**.

No exercício dessa atribuição, atuei em substituição na Pró-Reitoria sempre que necessário, garantindo a continuidade das atividades administrativas e estratégicas da unidade. Entre as responsabilidades desempenhadas destacam-se a coordenação de processos administrativos, o acompanhamento das ações institucionais de extensão, a tomada de decisões administrativas, assim como a interlocução entre as unidades do IFAC com as instituições parceiras, bem como o suporte à implementação das políticas institucionais de extensão.

A atuação em tais funções, fortaleceu minhas competências em gestão pública, planejamento estratégico, liderança, coordenação de equipes, gestão de processos e tomadas de decisão, contribuindo para a continuidade das atividades institucionais e para o alcance dos objetivos estratégicos do Instituto Federal do Acre. Essas experiências evidenciam o reconhecimento institucional da confiança depositada em meu trabalho e demonstram minha capacidade de assumir responsabilidades gerenciais, sempre pautada pelos princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade, moralidade e transparência que regem a Administração Pública.

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.

Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal do Acre, busquei contribuir não apenas com a execução das atividades administrativas, mas também com a produção, disseminação e avaliação do conhecimento, fortalecendo as ações de ensino, pesquisa, extensão e inovação desenvolvidas pela instituição.

Como parte desse compromisso, participei da **autoria de capítulo do livro *Olhares, Memórias e Trajetórias sobre a Educação Profissional, Científica e Tecnológica no Estado do Acre***, publicação voltada ao registro e à valorização da história da Educação Profissional, Científica e Tecnológica no estado. A obra reúne experiências, reflexões e registros históricos que evidenciam a contribuição do Instituto Federal do Acre para o desenvolvimento educacional e social da região. A participação nessa publicação demonstra meu envolvimento com a produção técnico-científica e com a preservação da memória institucional, contribuindo para a socialização de conhecimentos e para o fortalecimento da identidade institucional, conforme comprova o documento (1401636).

Também apresentei trabalho de interesse institucional em evento científico, compartilhando experiências e resultados de ações desenvolvidas no âmbito do IFAC. A apresentação possibilitou a divulgação de práticas institucionais, a troca de conhecimentos com profissionais de diferentes instituições e o fortalecimento das redes de cooperação acadêmica e profissional, contribuindo para a visibilidade das ações desenvolvidas pelo Instituto Federal do Acre e para a difusão de boas práticas relacionadas à Educação Profissional, Científica e Tecnológica, conforme certificado(1401715).

Além da produção e divulgação do conhecimento, atuei como **avaliadora de projetos institucionais de extensão**, participando da análise técnica de **onze projetos** submetidos a processos de seleção institucional. Essa atividade exigiu conhecimento das diretrizes institucionais, capacidade de análise crítica, imparcialidade e observância dos critérios estabelecidos nos editais, contribuindo para a seleção de propostas alinhadas aos objetivos estratégicos do IFAC e ao fortalecimento das ações acadêmicas e de extensão desenvolvidas pela instituição. A participação como avaliadora demonstra a confiança institucional em minha competência técnica e meu compromisso com a qualidade e o aprimoramento das políticas institucionais de ensino, pesquisa, extensão e inovação, conforme declaração (1402498).

Essas atividades evidenciam meu compromisso com a produção e a difusão do conhecimento, a qualificação das ações institucionais e o fortalecimento da Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Ao integrar iniciativas de publicação, apresentação de trabalhos e avaliação de projetos, contribuo para a consolidação de uma cultura institucional baseada na excelência, inovação, cooperação e na melhoria contínua dos processos acadêmicos e administrativos do Instituto Federal do Acre.

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.

Ao longo dos meus onze anos de atuação no Instituto Federal do Acre, construí uma trajetória pautada pelo compromisso com a excelência na gestão pública, aprimoramento dos processos administrativos e o fortalecimento da Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Nesse período, desempenhei funções de gestão e liderança, participei da modernização de processos, da gestão documental, fiscalização de contratos, elaboração de termos de referência, planejamento de contratações e da implementação de políticas institucionais, contribuindo para o fortalecimento da governança institucional.

Também atuei em comissões, programas estratégicos e ações de interesse institucional, buscando constante aperfeiçoamento por meio de capacitações, além de contribuir para a produção e disseminação do conhecimento com a publicação de capítulo de livro, apresentação de trabalhos científicos e avaliação de projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

As atividades desenvolvidas evidenciam a consolidação de competências técnicas, gerenciais e acadêmicas, demonstrando uma atuação que extrapola as atribuições ordinárias do cargo e reforça meu compromisso com a inovação, eficiência, transparência e a melhoria contínua dos serviços prestados pelo IFAC.

Dessa forma, considero que a trajetória apresentada atende aos pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), por refletir uma atuação qualificada, alinhada à missão institucional e voltada ao fortalecimento da gestão pública e da Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Portarias do Requisito I	11	
Portaria e Certificados do Requisito II	5	
Portarias do Requisito IV	4	
Portarias do Requisito V	4	
Certificados e declaração do Requisito VI	3	

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 **Grace Docimo Bentes, TAE - Assistente em Administração**, em 23/07/2026, às 13:27, 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 **1394901** e o código CRC **AD0BB3D1**.