



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:	IRLANDIA COSTA DA SILVA		
Siape:	2240856	Cargo:	TAE - SECRETÁRIA-EXECUTIVA BILÍNGUE
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	31/07/2015		
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:	DIRGE-CAMPUS SENA MADUREIRA		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	irlandia.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

Minha trajetória profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC) teve início em 31 de julho de 2015, quando assumi, por meio de concurso público, o cargo de Secretária Executiva-Bílingue, nível E, tendo sido lotada na Direção-Geral do Campus Sena Madureira, unidade em que permaneço em exercício até a presente data.

Desde o início da minha atuação, compreendi que o exercício desse cargo exigia muito mais que a execução de atividades meramente administrativas, mas requeria capacidade de assessoramento à gestão, visão sistêmica da organização, responsabilidade institucional e habilidade para articular pessoas, setores e processos em favor do cumprimento da missão institucional do IFAC.

Sou licenciada em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, Língua Espanhola e suas respectivas Literaturas, pela Universidade Federal do Acre. Com o propósito de aperfeiçoar minha atuação profissional e oferecer à instituição um assessoramento cada vez mais qualificado, concluí especialização lato sensu em Secretariado Executivo. A formação acadêmica, aliada à experiência construída no exercício do cargo, permitiu-me aprofundar conhecimentos em gestão de pessoas, psicologia organizacional, comunicação institucional, gestão de projetos, marketing, organização de eventos, cerimonial e protocolo, agregando competências que qualificaram ainda mais minha atuação junto à gestão e aos diversos setores da instituição.

No desempenho das minhas funções, sempre pautada pela ética, responsabilidade, comprometimento e compromisso com o interesse público, tenho atuado diretamente no assessoramento à Direção-Geral, prestando suporte à gestão por meio da organização e do gerenciamento de informações, da gestão documental, do acompanhamento de processos administrativos, da organização e acompanhamento da agenda institucional, da elaboração e revisão de expedientes oficiais, da organização de reuniões, do atendimento aos públicos interno e externo e do apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Essas atividades, desenvolvidas de forma integrada, contribuíram para o fortalecimento da organização institucional e para a eficiência das ações desenvolvidas pelo Campus Sena Madureira.

Ao longo da minha trajetória, ampliei gradativamente meu campo de atuação, assumindo responsabilidades que foram além das atribuições ordinárias de meu cargo. Além do assessoramento permanente à gestão, passei a atuar na coordenação de eventos institucionais, a atuar como cerimonialista e mestre de cerimônias em solenidades acadêmicas e administrativas, bem como na fiscalização de contrato administrativo e na gestão das Publicações Eletrônicas do Campus Sena Madureira. Essas atribuições fortaleceram minha atuação técnico-administrativa e contribuíram para a organização dos processos institucionais, a segurança dos atos administrativos e o fortalecimento da imagem institucional do IFAC perante a comunidade.

Com o propósito de manter-me continuamente atualizada quanto às melhores práticas da área de Cerimonial e Protocolo, busquei atualização profissional também por meio da participação na Jornada Acreana de Cerimonial e Protocolo, realizada em 2024, e no XXIX Congresso Nacional de Cerimonial e Protocolo, em 2025 - um dos principais eventos técnico-científicos do país - promovidos pelo Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo do Brasil. A participação nesses eventos ampliou e atualizou meus conhecimentos em

cerimonial, protocolo e comunicação institucional, permitindo o aperfeiçoamento contínuo das práticas que já desenvolvia no âmbito do IFAC. Os saberes adquiridos fortaleceram ainda mais minha atuação na organização de solenidades oficiais, na recepção de autoridades, na condução de eventos institucionais e na observância das normas protocolares, contribuindo para conferir ainda mais segurança, padronização e excelência às ações de representação institucional do Campus Sena Madureira, bem como para o fortalecimento da imagem do IFAC perante a comunidade.

A experiência acumulada também possibilitou minha participação em diferentes espaços de gestão, deliberação e representação institucional. Em 2019 exerci a função de Coordenadora Substituta da Coordenação de Protocolo Setorial do Campus Sena Madureira. Presido, desde 2019 aos dias atuais, a Comissão Permanente de Eventos e Comunicação do Campus Sena Madureira; atuo como responsável pela secretaria do Conselho de Campus do Campus Sena Madureira desde 2019, oportunidade em que redijo Atas, realizo convocações dos membros, planejo e executo celebrações de posse a cada biênio, etc.; represento os servidores técnico-administrativos neste mesmo Conselho de Campus - pelo biênio 2024-2026, e integrei diversas comissões institucionais e eleitorais, entre elas as responsáveis pelos processos de escolha dos representantes da CIS-PCCTAE, dos membros do Conselho de Campus e dos cargos de Diretor-Geral dos Campi e Reitor do IFAC. Atuei, ainda, de janeiro de 2025 a janeiro de 2026, como Coordenadora Adjunta do Programa Mulheres Mil, participando do planejamento, da execução e do acompanhamento de ações voltadas à qualificação profissional, à inclusão social e ao fortalecimento da educação profissional e tecnológica, experiência que ampliou minha capacidade de articulação institucional e de gestão de programas públicos.

Concomitantemente às atividades administrativas, procurei contribuir efetivamente para as atividades finalísticas da instituição, participando de ações que, mais uma vez, extrapolaram as atribuições inerentes ao cargo e fortaleceram a integração entre gestão, ensino, pesquisa e extensão. Colaborei na organização e execução de projetos institucionais, culturais, científicos e de extensão, dentre os quais destacam-se o projeto de extensão: Feira de Tecnologia da Informação (FETI) do Campus Sena Madureira em de suas edições; o projeto de ensino: *Os Clássicos da Literatura Mundial*, contribuindo, inclusive, com a disponibilização de amplo acervo de livros de minha propriedade; o *Sarau de Música e Poesia do IFAC - Campus Sena Madureira* e o *II Dia do Técnico em Agropecuária do IFAC - Campus Sena Madureira*. Ademais, coordenei, nos períodos 2024.1 e 2024.2, o projeto de ensino: *Estudo do Gênero Textual Dissertativo: Leitura, Análise e Produção Textual*, apresentado e premiado no X Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC, experiência que reafirmou a importância da produção e da difusão do conhecimento como elementos indissociáveis da atuação dos servidores técnico-administrativos em educação.

Ao longo de quase onze anos de atuação no serviço público federal, consolidei uma trajetória profissional marcada pelo compromisso com a ética, a eficiência administrativa, o aperfeiçoamento contínuo e a missão institucional dos Institutos Federais. O exercício do cargo de Secretária-Executiva permitiu-me compreender que o assessoramento técnico qualificado transcende o suporte administrativo, constituindo elemento estratégico para o fortalecimento da gestão pública, para a integração entre os diversos setores institucionais e para a efetivação das políticas de ensino, pesquisa e extensão. Mais do que

desempenhar as atribuições inerentes ao meu cargo, busquei desenvolver competências, assumir responsabilidades e construir conhecimentos que contribuíssem para o desenvolvimento institucional do IFAC e para o cumprimento de sua finalidade maior: ofertar educação pública, gratuita, inclusiva e socialmente referenciada, promovendo o desenvolvimento humano e regional por meio da educação profissional, científica e tecnológica.

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 profissional fui designada para integrar diversas comissões institucionais de natureza eleitoral, organizacional e administrativa, desempenhando atividades relacionadas ao planejamento, à organização, à execução e ao acompanhamento de ações estratégicas para o Campus Sena Madureira. A seguir discorrerei sobre algumas:

ITEM 01

Em 13 de dezembro de 2024, tomei posse como Membro Titular do Conselho de Campus do Campus Sena Madureira, órgão consultivo e deliberativo responsável por contribuir para o aprimoramento do processo educacional e da gestão institucional, representando o segmento dos servidores Técnico-Administrativos em Educação, para o biênio 2024-2026. Sem dúvidas participação no Conselho de Campus ampliou minha atuação para além das atribuições inerentes ao cargo de Secretária Executiva, permitindo-me integrar, de fato, à principal instância colegiada da unidade, responsável por apreciar, deliberar e acompanhar matérias relacionadas ao planejamento institucional, à organização acadêmica e administrativa, às políticas institucionais e ao desenvolvimento do Campus, já que antes, desde 2019, atuava neste Conselho como responsável pela Secretaria e, fortalecendo assim, minha contribuição para o desenvolvimento institucional do IFAC.

No exercício dessa representação, participei de algumas discussões e deliberações colegiadas, pude contribuir para o fortalecimento da gestão democrática, da transparência administrativa e da participação dos diferentes segmentos da comunidade acadêmica nos processos decisórios da gestão. Essa experiência consolidou conhecimentos acerca da governança institucional e do funcionamento dos órgãos colegiados do IFAC, além de desenvolver competências relacionadas à análise institucional, ao diálogo, à construção coletiva de decisões e ao assessoramento técnico da gestão pública.

ITEM 02

Conforme PORTARIA IFAC/CSM Nº 426 de 28 de março de 2019, desde 2019 exerço a Presidência da Comissão Permanente de Apoio aos Eventos

e Comunicação do Campus Sena Madureira, responsabilidade posteriormente renovada por nova designação em 2025. Na condução da comissão, coordenei o planejamento, a organização e o acompanhamento das atividades relacionadas aos eventos institucionais, acadêmicos, científicos e administrativos promovidos pelo Campus, articulando a atuação dos diversos setores envolvidos e assegurando a observância das normas de cerimonial, protocolo e comunicação institucional.

A atuação contínua à frente da comissão constituiu resultados relevantes, pois pude contribuir para o fortalecimento da organização e a padronização dos procedimentos relacionados à realização de eventos, para a melhoria da comunicação institucional e para a ampliação da integração entre os setores e da participação da comunidade acadêmica nas ações promovidas pelo IFAC. A presidência desta comissão permanente possibilitou-me o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de competências relacionadas sobretudo, à liderança, ao planejamento, à coordenação de equipes, à comunicação institucional e à gestão de eventos.

ITEM 03

No âmbito da governança institucional, participei das comissões eleitorais responsáveis pela condução dos processos de escolha dos membros do Conselho de Campus (PORTARIA IFAC/CSM Nº 20, DE 11 DE ABRIL DE 2019), da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - CIS-PCCTAE (PORTARIA IFAC/CSM Nº 302, DE 07 DE MARÇO DE 2024) e da Comissão Eleitoral Local responsável pelo processo de escolha dos Diretores-Gerais dos Campi e do Reitor do IFAC (PORTARIA DE PESSOAL IFAC/CSM Nº 563 DE 13 DE JUNHO DE 2024). Nessas comissões, atuei na organização e acompanhamento das diferentes etapas dos processos eleitorais, zelando pela observância das normas institucionais, pela transparência, pela publicidade dos atos e pela lisura dos procedimentos, contribuindo para o fortalecimento da gestão democrática e da governança institucional do IFAC.

Também integrei diversas comissões organizadoras de eventos acadêmicos, científicos, esportivos e institucionais, dentre elas as responsáveis pelos Jogos do Instituto Federal do Acre - JIFAC, edições 2019 e 2022 (PORTARIA IFAC/CSM Nº 513 DE 12 DE ABRIL DE 2019 e PORTARIA IFAC/CSM Nº 1364 DE 25 DE OUTUBRO DE 2022), pela II Feira Multidisciplinar dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio (PORTARIA IFAC/CSM Nº 31 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018), pelo III Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC (PORTARIA IFAC/CSM Nº 1287 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2018), pela II Semana de Física (PORTARIA IFAC/CSM Nº 32, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019), pela II Feira de Tecnologia da Informação (PORTARIA IFAC/CSM Nº 31 DE 02 DE OUTUBRO DE 2019), pela IV e VII Semanas Acadêmicas de Zootecnia (PORTARIA IFAC/CSM Nº 07 DE 06 DE MAIO DE 2022 e PORTARIA IFAC/CSM Nº 15, DE 05 DE MAIO DE 2025) e pela comissão responsável pela cerimônia de transmissão do cargo de Reitor e posse dos Diretores-Gerais (PORTARIA IFAC/CSM Nº 78 DE 27 DE JANEIRO DE 2025).

Nessas comissões, participei do planejamento, da organização e da execução das atividades necessárias à realização dos eventos, colaborando para a articulação entre os diversos setores institucionais, para o cumprimento dos cronogramas e para a adequada condução das solenidades e atividades

programadas. Em diversas dessas ocasiões, atuei também como cerimonialista e mestre de cerimônias, sendo responsável pela elaboração dos roteiros protocolares e pela condução das cerimônias oficiais, assegurando a observância das normas de cerimonial e protocolo e contribuindo para a adequada representação institucional do IFAC perante autoridades, convidados e comunidade acadêmica.

ITEM 05

Em 2024, fui designada, por meio da Resolução nº 10, de 11 de novembro de 2024, para exercer a Presidência da Comissão responsável pela condução do Concurso Público destinado ao provimento de cargos e à formação de cadastro de reserva da Câmara Municipal de Sena Madureira. Minha participação decorreu da solicitação formal encaminhada ao Instituto Federal do Acre - Campus Sena Madureira para a indicação de duas servidoras que integrariam a comissão organizadora, oportunidade em que representei o IFAC em uma atividade de elevada responsabilidade técnica e institucional, reafirmando a credibilidade da instituição e a confiança depositada na qualificação de seus servidores.

Na condição de presidente, coordenei os trabalhos da comissão, acompanhando todas as etapas do processo seletivo, com rigorosa observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência que regem a Administração Pública. Atuei na organização e supervisão dos procedimentos administrativos, na articulação entre os membros da comissão e no acompanhamento das decisões necessárias à regular condução do certame, assegurando a lisura, a transparência e a segurança jurídica de todas as etapas do processo. Como resultado, o concurso foi conduzido em conformidade com as normas aplicáveis, garantindo igualdade de condições aos candidatos, credibilidade ao processo seletivo e o cumprimento de sua finalidade pública. Essa experiência fortaleceu minhas competências em liderança, coordenação de equipes, gestão de processos, tomada de decisão e assessoramento técnico, ao mesmo tempo em que evidenciou a contribuição do IFAC, por meio de seus servidores, para o fortalecimento da administração pública e da cooperação institucional entre órgãos públicos.

As experiências acumuladas no exercício dessas representações institucionais, comissões e órgãos colegiados ampliaram significativamente minha compreensão sobre a gestão pública, os processos de governança e o funcionamento institucional do IFAC. Mais do que desempenhar atribuições específicas em cada designação, essas participações permitiram consolidar competências relacionadas ao assessoramento técnico, ao planejamento, à liderança, à comunicação institucional, ao trabalho colaborativo e à condução de processos administrativos, contribuindo diretamente para o fortalecimento da gestão democrática, da transparência e da eficiência institucional.

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.

ITEM 1

No âmbito do ensino, assumi, nos semestres letivos de 2024.1 e 2024.2, a coordenação do Projeto de Ensino "Estudo do Gênero Textual Dissertativo: leitura, análise e produção textual", dando continuidade às atividades após a remoção do professor coordenador para outra unidade do IFAC. A assunção dessa responsabilidade evidenciou a confiança depositada em minha capacidade técnica e pedagógica para assegurar a continuidade de uma ação estratégica voltada ao fortalecimento da aprendizagem dos estudantes do Ensino Médio Integrado.

Na coordenação do projeto, fui responsável pelo planejamento, acompanhamento e execução das atividades, orientando ações destinadas ao desenvolvimento da leitura crítica e da produção de textos dissertativo-argumentativos, com foco nas competências exigidas pelo Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM). O projeto articulou o estudo dos gêneros textuais, literatura, música, poesia e outras manifestações culturais com práticas permanentes de produção textual, revisão e reescrita, estimulando o pensamento crítico, a autonomia intelectual e a capacidade argumentativa dos estudantes.

Os resultados evidenciaram avanços significativos na qualidade das produções textuais, na organização das ideias, na construção da argumentação e no desenvolvimento das competências comunicativas dos participantes, contribuindo para ampliar suas possibilidades de ingresso no ensino superior e para o exercício consciente da cidadania. Além de fortalecer as ações de ensino do Campus Sena Madureira, essa experiência reafirmou meu compromisso com a educação pública de qualidade e demonstrou minha capacidade de coordenar projetos educacionais alinhados às finalidades institucionais do IFAC.

ITEM 2

Também participei como colaboradora de diversos projetos de ensino e extensão desenvolvidos pelo Campus Sena Madureira, contribuindo tecnicamente para sua organização, execução e divulgação institucional. Dentre essas ações, destaco minha participação nas III, IV, VI e VII Feiras de Tecnologia da Informação (FETI), no Projeto de Ensino "Clássicos da Literatura Mundial", no projeto de extensão "Sarau de Música e Poesia do IFAC" e no "II Dia do Técnico em Agropecuária".

Em todas as edições da Feira de Tecnologia da Informação, atuei nas divulgações, na organização e planejamentos das cerimônias de culminância dos projetos, sendo responsável também pelo exercício da função de Mestre de Cerimônias. Essa atuação contribuiu para assegurar a adequada condução dos eventos, fortalecer a comunicação institucional e proporcionar maior visibilidade às produções acadêmicas e tecnológicas desenvolvidas pelos estudantes, favorecendo a integração entre ensino, pesquisa, extensão e comunidade.

No Projeto de Ensino "Clássicos da Literatura Mundial", colaborei diretamente para o desenvolvimento das atividades formativas, colocando à disposição dos estudantes parte significativa do meu acervo bibliográfico pessoal, ampliando o acesso às obras literárias utilizadas durante o projeto e

favorecendo a formação de leitores críticos. Essa contribuição extrapolou o apoio administrativo, representando um compromisso pessoal com a democratização do acesso ao conhecimento e com o incentivo à formação humanística dos estudantes.

Também participei das ações extensionistas: "Sarau de Música e Poesia do IFAC" e "II Dia do Técnico em Agropecuária", colaborando para o fortalecimento da integração entre instituição e comunidade, para a valorização da cultura, da ciência e da formação profissional, contribuindo para o cumprimento da função social do Instituto Federal do Acre.

No âmbito da gestão institucional, destaco ainda minha participação na Comissão de Elaboração dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) do Programa Mulheres Mil, instituída pela Portaria de Pessoal IFAC nº 332, de 26 de março de 2025. Nessa comissão, participei da elaboração, revisão e aperfeiçoamento de Projetos Pedagógicos de cursos ofertados pelo programa, assegurando sua conformidade com as diretrizes institucionais, com as políticas públicas de educação profissional e inclusiva e com as demandas da comunidade atendida. Essa atuação contribuiu para a qualidade pedagógica dos cursos, para o fortalecimento das ações de extensão e para a ampliação das oportunidades de qualificação profissional destinadas às mulheres em situação de vulnerabilidade social.

Paralelamente, exerci a função de Coordenadora Adjunta do Programa Mulheres Mil no Campus Sena Madureira, no período compreendido entre janeiro de 2025 e fevereiro de 2026. Além das atividades de planejamento, acompanhamento e execução do programa, participei da organização da cerimônia de certificação das concluintes, oportunidade em que atuei como Mestre de Cerimônias, contribuindo para a valorização das trajetórias das participantes e para a adequada representação institucional do IFAC em um dos momentos mais significativos do programa. Essa experiência fortaleceu minhas competências em gestão educacional, planejamento institucional, trabalho colaborativo e articulação entre ensino, extensão e inclusão social.

Paralelamente, exerci a função de Coordenadora Adjunta do Programa Mulheres Mil no Campus Sena Madureira, no período compreendido entre janeiro de 2025 e janeiro de 2026. Além das atividades de planejamento, acompanhamento e execução do programa, atuei na divulgação institucional dos cursos e dos editais de seleção junto à comunidade, utilizando diferentes canais de comunicação, como emissoras de rádio, redes sociais e produções audiovisuais, contribuindo para ampliar o alcance das ações do programa e o acesso do público-alvo às oportunidades de qualificação profissional ofertadas pelo IFAC. Também participei ativamente da organização da cerimônia de certificação das concluintes, oportunidade em que atuei como Mestre de Cerimônias, contribuindo para a valorização das trajetórias das participantes e para a adequada representação institucional do IFAC em um dos momentos mais significativos do programa. Essa experiência fortaleceu minhas competências em gestão educacional, planejamento institucional, comunicação pública, trabalho colaborativo e articulação entre ensino, extensão e inclusão social.

ITEM 07

Também participei de atividades de avaliação acadêmica, integrando bancas examinadoras de Trabalhos de Conclusão de Curso no Campus Sena

Madureira. Nessas oportunidades, atuei na análise crítica dos trabalhos, realizando a leitura técnica dos textos, propondo adequações de conteúdo, estrutura, fundamentação teórica e aspectos metodológicos, além de apresentar sugestões destinadas ao aperfeiçoamento das produções acadêmicas.

Minha participação nas bancas dos trabalhos "Políticas Públicas para a Educação Especial no Brasil: a contribuição das Convenções Internacionais e da Legislação Brasileira" e "O desafio da Educação Inclusiva no Instituto Federal do Acre: um olhar sobre o NAPNE Campus Sena Madureira" contribuiu para elevar a qualidade científica das pesquisas apresentadas, fortalecendo a produção do conhecimento e colaborando para a formação acadêmica das concluintes. Essa experiência ampliou minha capacidade de análise técnica, de avaliação crítica e de assessoramento acadêmico, reafirmando meu compromisso com a excelência das atividades educacionais desenvolvidas pelo IFAC.

ITEM 11

Compreendendo que a formação continuada constitui elemento indispensável ao aprimoramento do serviço público, participei de congressos, capacitações, oficinas e cursos diretamente relacionados às atividades desenvolvidas no exercício do meu cargo e às demandas institucionais do IFAC. Dentre essas formações, destaco minha participação no XXIX Congresso Nacional de Cerimonial e Protocolo, no VIII e no X Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC, na capacitação Organização e Cerimonial de Eventos Públicos e no minicurso sobre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.

Os conhecimentos adquiridos nessas formações foram incorporados às atividades desenvolvidas no Campus Sena Madureira, refletindo-se no aperfeiçoamento das práticas de cerimonial institucional, na organização de eventos oficiais, na condução de solenidades, na gestão administrativa e na participação em projetos de ensino, pesquisa e extensão. A participação em eventos científicos, especialmente nos Congressos de Ciência e Tecnologia do IFAC, possibilitou, ainda, a atualização permanente sobre práticas acadêmicas e institucionais, contribuindo para qualificar minha atuação profissional e fortalecer a integração entre as atividades técnico-administrativas e as ações finalísticas da instituição.

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.

ITEM 03

No exercício das atividades de coordenação do Projeto de Ensino "Estudo do Gênero Textual Dissertativo: leitura, análise e produção textual", desenvolvido nos semestres letivos de 2024.1 e 2024.2, tive a grata satisfação de receber, juntamente com a equipe executora do projeto, o Prêmio de 1º Lugar – Trabalho de Destaque, na modalidade Relatos de Projeto de Ensino, durante o X Congresso de Ciência e Tecnologia do Instituto Federal do Acre (X CONC&T),

ocorrido em 2025.

O trabalho premiado apresentou os resultados alcançados pelo projeto, evidenciando a efetividade das estratégias pedagógicas adotadas para o desenvolvimento das competências de leitura, interpretação e produção de textos dissertativo-argumentativos, com foco na formação crítica dos estudantes e na preparação para o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM). O reconhecimento obtido demonstrou a relevância acadêmica e institucional da iniciativa, validando as ações desenvolvidas e conferindo visibilidade às práticas de ensino implementadas no Campus Sena Madureira.

Essa premiação representou um importante marco em minha trajetória profissional, por reconhecer publicamente o compromisso, a dedicação e a qualidade técnica empregados na coordenação de um projeto de ensino que produziu impactos positivos na formação dos estudantes. Da mesma forma, projetou institucionalmente o Campus Sena Madureira no principal evento científico promovido pelo IFAC, valorizando as ações desenvolvidas pela unidade e reafirmando a capacidade dos servidores técnico-administrativos de contribuir diretamente para o fortalecimento das atividades finalísticas de ensino, pesquisa e extensão. Além de representar um reconhecimento ao trabalho realizado, a distinção fortaleceu minha trajetória profissional e evidenciou a importância da atuação colaborativa e interdisciplinar na promoção de uma educação pública de qualidade, socialmente referenciada e comprometida com a transformação da realidade dos estudantes.

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.

ITEM 03

Por meio da Portaria PROAD/IFAC nº 23, de 12 de março de 2025, fui designada como membra suplente, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 24/2024, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a empresa responsável pela prestação dos serviços de locação de becas e fornecimento de canudos destinados às solenidades de colação de grau, no âmbito do Campus Sena Madureira.

No exercício dessa responsabilidade técnico-administrativa, atuei no acompanhamento da execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações estabelecidas, especialmente quanto ao quantitativo e à disponibilização das becas e canudos necessários às cerimônias de colação de grau, assegurando a conformidade entre os serviços prestados e as condições pactuadas contratualmente. Essa atuação exigiu atenção permanente aos procedimentos administrativos, capacidade de controle, organização e observância dos princípios da legalidade, da eficiência e da economicidade que regem a Administração Pública.

A fiscalização adequada do contrato contribuiu para a realização das solenidades de colação de grau com segurança, qualidade e regularidade, evitando inconsistências na execução contratual e assegurando que os serviços contratados atendessem às necessidades institucionais. Essa experiência

consolidou competências relacionadas à gestão e fiscalização de contratos administrativos, ao acompanhamento de fornecedores e ao controle da execução contratual, fortalecendo os mecanismos de governança e a eficiência dos processos administrativos do IFAC.

ITEM 08

Por meio da Portaria IFAC nº 1367, de 27 de novembro de 2020, fui formalmente designada para exercer a função de Operadora da ferramenta Publicações Eletrônicas do Instituto Federal do Acre no âmbito do Campus Sena Madureira, permanecendo responsável pela publicação oficial dos atos administrativos da unidade no Boletim de Serviços da instituição. No desempenho dessa atividade, realizo a conferência dos documentos encaminhados para publicação, verifico sua conformidade formal e promovo a divulgação oficial das portarias e demais atos administrativos produzidos pelo campus, assegurando que sua publicidade ocorra de forma tempestiva, íntegra e em conformidade com as normas institucionais.

A correta operacionalização da ferramenta Publicações Eletrônicas representa etapa essencial para conferir publicidade, transparência, segurança jurídica e eficácia aos atos administrativos praticados pela Administração, uma vez que a publicação oficial constitui requisito indispensável para sua regular produção de efeitos. O desempenho dessa responsabilidade tem contribuído para o fortalecimento dos processos administrativos do Campus Sena Madureira, reduzindo a possibilidade de inconsistências, assegurando a confiabilidade das informações disponibilizadas à comunidade acadêmica e reafirmando meu compromisso com a excelência, a responsabilidade e a qualidade dos serviços prestados à 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.

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.

ITEM 11

No X Congresso de Ciência e Tecnologia do Instituto Federal do Acre (X CONC&T), realizado em 2025, apresentei, na modalidade pôster, o trabalho "Estudo do Gênero Textual Dissertativo: leitura, análise e produção textual",

decorrente do projeto de ensino que coordenei no Campus Sena Madureira. A apresentação possibilitou a divulgação das práticas pedagógicas desenvolvidas, promovendo a socialização de experiências exitosas e a difusão de conhecimentos voltados ao fortalecimento do ensino. Essa participação conferiu visibilidade às ações institucionais do Campus Sena Madureira e evidenciou a contribuição de uma servidora técnico-administrativa para as atividades finalísticas do IFAC, extrapolando as atribuições ordinárias do cargo e reafirmando o compromisso com a produção e o compartilhamento do conhecimento institucional.

ITEM 19

Durante os meses de maio, junho e julho de 2020, participei de ação institucional promovida pelo IFAC no enfrentamento da pandemia da COVID-19, atuando na confecção (costura) de mil máscaras de proteção destinadas à comunidade. A atividade foi desenvolvida de forma colaborativa, com o apoio de minha irmã, Isângela Costa, também servidora deste Campus, contribuindo para ampliar a produção dos equipamentos de proteção em um período de elevada demanda e escassez desses insumos. Essa atuação refletiu o compromisso social da instituição e evidenciou minha disposição em colocar conhecimentos e habilidades a serviço da coletividade, fortalecendo as ações preventivas desenvolvidas pelo IFAC em benefício da comunidade.

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 de quase onze anos de exercício no cargo de Secretária Executiva do Instituto Federal do Acre, a serem completados no próximo 31 de julho de 2026, acredito firmemente que construí uma trajetória profissional pautada pelo compromisso com a excelência do serviço público, pela busca permanente do aperfeiçoamento profissional e pela disposição em assumir responsabilidades que ultrapassaram minhas atribuições ordinárias ao meu cargo. As experiências vivenciadas permitiram ampliar significativamente meus conhecimentos técnicos, administrativos e institucionais, desenvolvendo competências que passaram a contribuir de forma efetiva para o fortalecimento da gestão, das atividades finalísticas e da missão institucional do IFAC.

A atuação em comissões, conselhos, processos eleitorais, projetos de ensino e extensão, fiscalização de contrato administrativo, produção e difusão do conhecimento, organização de eventos institucionais e exercício de responsabilidades técnico-administrativas especializadas, possibilitou consolidar competências relacionadas ao planejamento, assessoramento executivo, liderança, comunicação institucional, gestão de processos, trabalho colaborativo e representação institucional. Da mesma forma, a formação continuada, aliada à participação em congressos, capacitações e eventos técnico-científicos, permitiu incorporar conhecimentos atualizados à minha prática profissional, qualificando continuamente os serviços prestados à instituição.

Compreendendo que o Reconhecimento de Saberes e Competências

representa a valorização da aprendizagem construída no exercício da profissão, considero que minha trajetória evidencia uma evolução profissional consistente, marcada pela integração entre formação acadêmica, experiência prática e compromisso institucional. As atividades desenvolvidas demonstram que os conhecimentos e competências adquiridos ao longo da carreira foram continuamente aplicados em benefício do Instituto Federal do Acre, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos administrativos, para o fortalecimento das ações de ensino, pesquisa e extensão, para a consolidação da gestão democrática e para a promoção de uma educação pública, gratuita, inclusiva e socialmente referenciada.

Assim, entendo que a trajetória profissional apresentada neste memorial, construída a partir do conjunto das experiências vivenciadas, das responsabilidades assumidas, dos conhecimentos consolidados, das competências desenvolvidas, dos resultados alcançados e das contribuições institucionais efetivamente demonstradas, evidencia o atendimento ao padrão de conhecimentos e competências exigido para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE Nível V. Mais do que o desempenho das atribuições inerentes ao cargo, a minha trajetória revela uma atuação pautada pelo aperfeiçoamento contínuo, pelo compromisso com a excelência dos serviços públicos e pelo fortalecimento institucional do Instituto Federal do Acre.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Termo de Posse Conselho de Campus 2024-2026	1	Comprovante requisito I, Item 01 1399503
Portarias Comissão Permanente de Apoio a Eventos e Comunicação 2019 e 2025	2	Comprovante requisito I, Item 02 1399535
Portarias como membras das comissões: PORTARIA IFAC/CSM Nº 20, DE 11 DE ABRIL DE 2019; PORTARIA IFAC/CSM Nº 302, DE 07 DE MARÇO DE 2024; PORTARIA DE PESSOAL IFAC/CSM Nº 563 DE 13 DE JUNHO DE 2024; PORTARIA IFAC/CSM Nº 513 DE 12 DE ABRIL DE 2019; PORTARIA IFAC/CSM Nº 1364 DE 25 DE OUTUBRO DE 2022; PORTARIA IFAC/CSM Nº 31 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018; PORTARIA IFAC/CSM Nº 1287 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2018; PORTARIA IFAC/CSM Nº 32, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019; PORTARIA IFAC/CSM Nº 31 DE 02 DE OUTUBRO DE 2019; PORTARIA IFAC/CSM Nº 07 DE 06 DE MAIO DE 2022; PORTARIA IFAC/CSM Nº 15, DE 05 DE MAIO DE 2025; PORTARIA IFAC/CSM Nº 78 DE 27 DE JANEIRO DE 2025.	12	Comprovante requisito I, Item 03 1399759

Resolução de designação como Presidente da Comissão Organizadora Concurso Público Câmara Municipal de Vereadores	1	Comprovante requisito I, Item 05 1399639
Declaração de Coordenação de Projeto Institucional de Ensino	1	Comprovante requisito II, Item 01 1399831
Declaração de participação como colaboradora nos Projetos: III FETI-CSM 2022; IV FETI-CSM 2023; VI FETI-CSM 2025 E VII FETI-CSM 2026, Clássicos da Literatura Mundial, 2023. Certificado de colaboradora do SARAU DE MÚSICA E POESIA DO IFAC - CSM 2024; II DIA DO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA DO IFAC-CSM, 2019; PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 332, DE 26 DE MARÇO DE 2025 - de designação de comissão para elaboração dos PPCs do Programa Mulheres Mil 2025	8	Comprovante requisito II, Item 02 1399966
POTARIAS de DESIGNAÇÃO e de DISPENSA de coordenação Adjunta do Programa Mulheres Mil - CSM	1	Comprovante requisito II, Item 02 1401424
DECLARAÇÕES de participação em bancas de avaliação de apresentação de trabalho acadêmico	2	Comprovante requisito II, Item 07 1399872
Certificado de participação em Congresso de Cerimonial e Protocolo, VIII e X CONC&T, minicurso SCDP e curso de Cerimonial e organização de eventos públicos.	5	Comprovante requisito II, Item 11 1399887
Certificado de trabalho Destaque no X CONC&T 2025 do Projeto de Ensino "Estudo do Gênero Textual Dissertativo: leitura, análise e produção textual.	1	Comprovante requisito III, Item 03 1399972
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 23, DE 12 DE MARÇO DE 2025, designação para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 24/2024	1	Comprovante requisito IV, Item 03 1399981
Portaria IFAC nº 1367, de 27 de novembro de 2020, designação para exercer a função de Operadora da ferramenta Publicações Eletrônicas do Instituto Federal do Acre - CSM e Declaração.	1	Comprovante requisito IV, Item 08 1405198
Certificado de apresentação de Pôster no X Congresso de Ciência e Tecnologia do Instituto Federal do Acre, 2025.	1	Comprovante requisito VI, Item 11 1399995

Declaração de atuação na Pandemia da Covid-19, na confecção de mil máscaras, nos meses de maio, junho e julho de 2020.	1	Comprovante requisito VI, Item 19 1400005
--	---	---

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 **IRLANDIA COSTA DA SILVA, TAE - Secretário Executivo**, em 27/07/2026, às 09:56, 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 **1405206** e o código CRC **B4A0B60A**.