



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:	Isabel Cristina Soares Pessoa		
Siape:	2264319	Cargo:	Assistente em Administração
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	17/11/2015		
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):	Diretor de Departamento CD 004		
E-mail:	isabel.pessoa@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 17 de novembro de 2015, no cargo de TAE - Assistente em Administração, no Campus Tarauacá, onde iniciei auxiliando nas Direções Geral e de Administração nas mais diversas atividades. Em 2018, com a implementação do CAPIR, onde fui a primeira removida na modalidade passei a desempenhar minhas atividades na Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, onde está o foco desse memorial.

Sou Tecnóloga em Administração de Pequenas e Médias Empresas pela UNOPAR (2008) e Pós Graduada em Governança Pública e Gestão Administrativa pela FAEL (2020).

O início das minhas atividades na DISGP foi na COGEP da Reitoria onde atuei no atendimento aos servidores e participação em outras atividades em que pude contribuir, como implantação de sistemas, regulamentações, fluxos de trabalho, padronização de procedimentos e me coloquei como canal aos colegas do interior, devido à experiência adquirida no Campus.

Em 2020 iniciei meu trabalho como chefe do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas, onde comecei a chefiar as Coordenações COCAP, COSVI e COGEP. A partir daí precisei me aprofundar nas diversidades de assuntos e legislações pertinentes à cada pasta, de onde nasceu a possibilidade de participação em GT's, capacitações nas mais diversas áreas da administração com vistas a melhorar o desempenho profissional e meu fazer na Instituição.

Durante esse percurso atuei em serviços administrativos especializados como planejamento e fiscalização de contratos, fui eleita para CIS-PCCTAE, onde estou como Coordenadora e me tornei referência em atendimento e informação e suporte aos servidores nas áreas da minha atuação, devido a experiência adquirida e a necessidade de constante atualização para acompanhar a legislação vigente e colaborar com a sua implementação.

Assim, apresento meu pedido de RSC V, comprovando que as atividades que desempenhei e desempenho colaboram para o desenvolvimento do Ifac, da vida funcional dos nossos colegas e para 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.

Em alusão ao requisito I, gostaria de destacar a participação no GT do Clima Organizacional do IFAC, onde atuei como Coordenadora, experiência muito enriquecedora, visto que foram necessários muitos estudos e colaboração para que finalizássemos a parte referente à Gestão de Pessoas dessa importante ferramenta.

Devido a colaboração anterior na implantação do sistema SEI, fui designada como membro para atuar no GTEH-SEI, onde estamos auxiliando na evolução para implementação da versão final do sistema.

Ainda nesse quesito, gostaria de destacar minha atuação como Coordenadora da CIS-PCCTAE, onde analisamos todos os processos da carreira e de qualificação e desenvolvimento dos TAES do Ifac e contribuimos com a implementação de políticas de capacitação e mais recentemente a atuação significativa para implementação do RSC-TAE.

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 gostaria de destacar duas importantes ferramentas para meu desenvolvimento enquanto servidora e no aprimoramento da execução do meu trabalho, do atendimento aos servidores e da compreensão da dimensão do IFAC perante à sociedade e a importância de cada processo no nosso objetivo final que são os alunos.

Primeiro, a participação no programa PróGestores, onde realizei as capacitações Gestão Orçamentária e Estratégias para captação de Recurso, Governo Aberto: Transparência e Dados Abertos, Liderança e Gestão por Competências, bem como as Dimensões de Gestão Estratégica e Político Institucional. Essas capacitações ampliaram totalmente nosso olhar para a gestão na Rede Federal.

Além delas, a participação em oficinas, workshops e outros eventos, onde alguns atuei também na organização, ampliaram meu diálogo com as mais diversas áreas da Instituição. Desses, três edições do Workshop de TI trouxeram além do conhecimento, a parceria e construção de soluções junto à pasta. A participação em algumas edições do CONC&T, onde na minha opinião vemos o Ifac na sua melhor forma, produzindo e compartilhando conhecimento de maneira democrática. Os encontros de Gestão de Pessoas, que são fruto da vontade de capacitar, cuidar e desenvolver a Gestão de Pessoas no Ifac, onde os conhecimentos adquiridos na participação no Workshop de TI, que foram uma inspiração de formato e por fim e não menos importante FORDIR, onde pudemos ver o Ifac liderando o Norte em pautas comuns e o sensibíllimo Seminário de Inclusão Educacional.

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.

O Requisito IV é o que, em comparação com outras atividades desenvolvidas, menos atuei, porém a complexidade da fiscalização de contratos e planejamento de contratações foi de uma grande exigência pessoal. A atividade tem sido aprendida, mas continua sendo desafiadora.

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.

O Requisito V é o que preenche metade da minha vida funcional no Ifac, atuei em outras coordenações que não insto nesse memorial, não por menor importância, mas por que a atuação no DEDPE ampliou minha visão de Ifac, minha necessidade de buscar conhecimento e minha disposição em colaborar, reforçar parcerias e me dispor em atividades fora do meu rol comum de atribuições.

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.

Além do atendimento de requisitos e critérios, a contrução do memorial nos permite visualizar nossa trajetória no IFAC, que como Assitente em Adminstração, ao longo desses anos estudei, me desenvolvi e fui provocada a melhorar enquanto pessoa e servidora para atender aos desafios que foram surgindo e disso, foram contruídos documentos, fluxos, conhecimentos a serem partilhados, parcerias, serviços oferecidos e melhorados. Da organização do trabalho, acompanhamento e implementação das atividades dos setores da Disgp, dos quais sou responsável, a busca continua de implementar o desenvolvimento, capacitação, saúde e qualidade de vida dos servidores.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Portarias	10	Doc SEI: 1397838 1397842 1397849 1398426 1398427 1398428 1398431 1398433 1398473 1398435
ATA	1	Doc. SEI 1397838
Certificados		Doc. SEI 1397860 1397864 1397866 1397870 1397875 1397885 1397887 1397890 1397892 1397893 1397900 1397912 1398045

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 **Isabel Cristina Soares Pessoa, TAE - Assistente em Administração**, em 17/07/2026, às 22:41, 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 **1398547** e o código CRC **32611584**.