



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:	Isangela Maria Costa da Silva		
Siape:	2230449	Cargo:	TAE-Auxiliar de biblioteca
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	08/06/2015		
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:	Diren/Cobib-CSM		
Função/Encargo (se houver):	Coordenadora de biblioteca		
E-mail:	isangela.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

Me chamo Isangela Maria Costa da Silva, sou licenciada em Artes Visuais pela Universidade de Brasília (2013), e possuo especialização em Planejamento, Implementação e Gestão da Educação a Distância, pela Universidade Federal Fluminense (2016).

Minha jornada profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre iniciou em 08 de junho de 2015, quando assumi, por meio de concurso público, o cargo de Auxiliar de Biblioteca, nível C, sendo lotada na DIREN-COBIB 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 deve ir muito além das atividades relacionadas ao atendimento aos usuários e à organização do acervo bibliográfico. A biblioteca, compreendida como um espaço essencial de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, requer um amplo comprometimento com a democratização da informação, a organização administrativa, a preservação do patrimônio documental e permanente interação com a comunidade acadêmica.

Neste sentido, com o propósito de aperfeiçoar minha atuação profissional e oferecer uma contribuição cada vez mais qualificada à instituição, procurei investir em formação continuada por meio da participação em cursos voltados ao atendimento inclusivo, à gestão institucional e à organização de eventos públicos. Esses conhecimentos ampliaram minha capacidade técnica e fortaleceram minha atuação junto à biblioteca e aos diversos setores do Campus Sena Madureira.

No exercício das atribuições do cargo, desenvolvi atividades relacionadas ao tratamento técnico da informação, à organização, controle e conservação do acervo e equipamentos, ao atendimento aos usuários, à manutenção dos serviços da biblioteca e ao apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Não obstante, entre os anos de 2016 e 2017, à convite da gestão, pude exercer a função de Coordenadora titular da Biblioteca do Campus Sena Madureira, oportunidade em que assumi responsabilidades relacionadas ao planejamento das atividades da unidade, à organização dos serviços prestados e ao acompanhamento das demandas administrativas e acadêmicas vinculadas ao setor. Após quase 8 anos, desde agosto de 2025 aos dias atuais, voltei a desempenhar essa mesma função, oportunidade em que pude dar continuidade ao trabalho de fortalecimento da biblioteca como ambiente estratégico de apoio aos eixos estruturantes da instituição e à formação da comunidade acadêmica.

No decorrer de minha atuação, me empenhei também em melhorar e elevar meu campo de atuação, assumindo responsabilidades que foram além das atribuições inerentes ao cargo de Auxiliar de Biblioteca. Para além das atividades comuns ao cargo, passei a integrar comissões, grupos de trabalhos e equipes institucionais voltados ao planejamento acadêmico, à gestão administrativa, ao patrimônio, à avaliação documental, à elaboração de Projetos Pedagógicos de Curso, à divulgação dos processos seletivos e à organização de eventos institucionais. Essas experiências fortaleceram minha visão sistêmica da

instituição, ampliaram minha capacidade de atuação colaborativa e contribuíram para o aperfeiçoamento dos processos administrativos, acadêmicos e organizacionais do Campus Sena Madureira.

Ademais, procurei contribuir diretamente para as atividades finalísticas do IFAC por meio da participação em bancas examinadoras de Trabalhos de Conclusão de Curso e em projetos de ensino e de extensão voltados ao incentivo à leitura, à formação cultural e à integração da comunidade acadêmica, entre eles as edições da Feira de Troca de Livros, o projeto CINE-IFAC e o projeto de ensino Clássicos da Literatura Mundial. Participei das ações de responsabilidade social promovidas pelo Campus Sena Madureira, durante o enfrentamento da pandemia da COVID-19, colaborando na confecção de mil máscaras de tecido, destinadas à comunidade local, iniciativa que evidenciou o compromisso institucional do IFAC com a proteção da população em um dos períodos mais desafiadores da saúde pública.

Nesta senda, nesses mais de onze anos de atuação no Instituto Federal do Acre, procurei exercer minhas atribuições com ética, responsabilidade, comprometimento e espírito colaborativo. As experiências vivenciadas foram fundamentais para ampliar minhas competências técnicas e institucionais, demonstrando que a atuação do Auxiliar de Biblioteca ultrapassa a organização do acervo e o atendimento aos usuários, constituindo importante apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão e evidenciando meu compromisso com o aperfeiçoamento permanente, com a qualidade dos serviços prestados e com o fortalecimento da missão institucional do IFAC, por meio de uma atuação compromissada com o interesse público, com a valorização da educação profissional, científica e tecnológica e sua missão institucional de promover uma educação pública, gratuita, inclusiva e socialmente referenciada.

5. REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Descreva sua atuação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações institucionais ou atividades similares, indicando o período de atuação, a natureza das atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e sua contribuição para a Instituição.

Durante minha trajetória no Instituto Federal do Acre participei ativamente de diversas comissões, grupos de trabalho e atividades institucionais que ampliaram significativamente minha experiência para além das atribuições ordinárias do cargo de Auxiliar de Biblioteca. Essas participações proporcionaram o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização, trabalho colaborativo, análise técnica, gestão administrativa e apoio às atividades finalísticas da instituição, contribuindo para o fortalecimento da gestão, da transparência administrativa e da integração entre os diversos setores do Campus Sena Madureira.

ITEM 03

Designada pela Portaria nº 087, de 15 de janeiro de 2016, participei da Comissão Técnica Permanente para Avaliação da Jornada de Trabalho e Flexibilização da Jornada dos servidores Técnico-Administrativos em Educação. A

comissão era responsável por analisar a adequação dos setores aos critérios estabelecidos na regulamentação institucional. Nessa atividade, contribuí para a realização das análises necessárias ao processo, colaborando para a adoção de procedimentos pautados na legalidade, na transparência e na melhoria da organização administrativa.

Por meio da Ordem de Serviço DIRGE-CSM/IFAC nº 02, de 1º de julho de 2022, integrei o Grupo de Trabalho responsável pela organização do Arraial do Campus Sena Madureira. Atuei no planejamento e na execução das atividades do evento, contribuindo para sua organização e para o fortalecimento da integração entre a instituição e a comunidade acadêmica.

Nas Portarias nº 172, de 23 de fevereiro de 2017, COPAO/IFAC nº 13, de 16 de outubro de 2024, e de Pessoal IFAC nº 970, de 12 de junho de 2025, participei das Comissões de Análise de Recursos dos processos seletivos do Programa de Auxílio Permanência. As atividades consistiram na análise dos recursos interpostos pelos candidatos, observando os critérios previstos nos editais. Minha atuação contribuiu para assegurar a imparcialidade, a transparência e a regularidade dos processos de concessão dos auxílios estudantis.

Designada pela Portaria IFAC nº 1.364, de 25 de outubro de 2022, integrei a Comissão Organizadora dos Jogos do Instituto Federal do Acre (JIFAC) e do evento Miss e Mister. Colaborei na organização, programação e acompanhamento das atividades, contribuindo para o desenvolvimento de um evento integrado, seguro e voltado ao fortalecimento da convivência entre os estudantes.

Por meio da Portaria nº 12, de 14 de setembro de 2020, participei do Grupo de Trabalho de Acolhimento da Comunidade Acadêmica, constituído em razão da retomada das atividades durante a pandemia da COVID-19. As ações desenvolvidas contribuíram para o acolhimento de estudantes e servidores, favorecendo um retorno organizado, seguro e alinhado às diretrizes institucionais.

Nas Portarias IFAC nº 948, de 26 de julho de 2022, de Pessoal IFAC nº 1.196, de 22 de setembro de 2023, nº 1.189, de 1º de outubro de 2024, e nº 974, de 19 de junho de 2026, integrei a Comissão de Inventário Patrimonial do Campus Sena Madureira. Participei das atividades de conferência e levantamento dos bens patrimoniais, contribuindo para a atualização dos registros, o controle do patrimônio público e o aprimoramento da gestão patrimonial da instituição.

Por meio das Portarias CSM/IFAC nº 33, de 13 de setembro de 2023, nº 26, de 24 de outubro de 2024, e nº 44, de 1º de outubro de 2025, participei das Comissões de Divulgação dos Processos Seletivos dos Cursos Técnicos e Superiores do Campus Sena Madureira. Colaborei na divulgação das oportunidades educacionais junto à comunidade, contribuindo para ampliar o alcance dos processos seletivos e fortalecer o acesso da população aos cursos ofertados pelo IFAC.

Designada pela Portaria CSM/IFAC nº 09, de 18 de março de 2025, passei a integrar a Comissão Permanente de Apoio aos Eventos e Comunicação do Campus Sena Madureira. Nessa comissão, colaboro na organização dos eventos institucionais e nas ações de comunicação, contribuindo para a adequada execução das atividades e para o fortalecimento da imagem institucional.

Pela Portaria de Pessoal IFAC nº 1.855, de 7 de novembro de 2025, integrei a Comissão de Implantação do Sistema de Biblioteca Koha. Participei das ações voltadas à implantação do novo sistema de gerenciamento de bibliotecas,

contribuindo para a modernização dos serviços, o aperfeiçoamento da gestão do acervo e a melhoria do atendimento aos usuários.

Designada pela Portaria de Pessoal IFAC nº 393, de 7 de abril de 2025, participei do Grupo de Trabalho responsável pela elaboração do Programa de Dignidade Menstrual do IFAC. Colaborei na construção da proposta institucional, contribuindo para o desenvolvimento de uma política voltada à promoção da inclusão, da permanência estudantil e da garantia da dignidade das estudantes.

Através da Portaria de Pessoal IFAC nº 685, de 17 de abril de 2026, passei a integrar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). A comissão é responsável pela análise, avaliação e seleção dos documentos arquivísticos produzidos pela instituição. Colaborei com o levantamento dos documentos físicos arquivados nos setores do Campus Sena Madureira, bem como, o acompanhamento do arquivologista em uma visita técnica para coleta de dados referentes a dimensão dos arquivos físicos, a forma de organização documental, aos procedimentos de classificação e avaliação adotados e ao grau de conformidade dessas práticas com a Política de Gestão de Documentos do Poder Executivo Federal.

O conjunto dessas experiências fortaleceu minha formação profissional, ampliou minha compreensão sobre a dinâmica administrativa da instituição e reafirmou meu compromisso com uma atuação ética, responsável e integrada aos objetivos estratégicos do Instituto Federal do Acre, contribuindo para a eficiência dos processos, para a melhoria dos serviços prestados e para o 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.

ITEM 02

Atuei como colaboradora na execução dos projetos de extensão / *Feira de Troca de Livros - Campus Sena Madureira* (2018) e *II Feira de Troca de Livros - Campus Sena Madureira* (2019). As atividades desenvolvidas contribuíram para incentivar a leitura, ampliar o acesso ao conhecimento e promover a circulação de obras literárias entre estudantes e comunidade, fortalecendo as ações de extensão e a integração entre a biblioteca e as atividades educacionais do campus.

Também participei, como colaboradora, da ação de extensão *CINE-IFAC*, desenvolvida no ano de 2022. A iniciativa promoveu a utilização de produções audiovisuais como ferramenta de formação, reflexão e debate, contribuindo para a ampliação das atividades culturais e para o fortalecimento das ações de extensão desenvolvidas pelo IFAC.

No semestre de 2023.2, colaborei com o Projeto de Ensino *Clássicos da Literatura Mundial*, apoiando as atividades voltadas ao incentivo à leitura e à formação literária dos estudantes. Minha participação contribuiu para ampliar o acesso às obras trabalhadas e fortalecer as ações pedagógicas desenvolvidas

pelo projeto, em consonância com as atividades de ensino do Campus Sena Madureira.

Por meio das Portarias CSM/IFAC nº 26, de 2 de julho de 2025, nº 53, de 16 de outubro de 2025, e nº 70, de 17 de abril de 2026, participei das comissões responsáveis pela elaboração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Tecnologia em Gestão Pública, Tecnologia em Agronegócio e Técnico Integrado em Recursos Humanos. Nessas atividades, contribuí para a construção e atualização dos documentos que orientam a organização didático-pedagógica dos cursos, colaborando para o fortalecimento da qualidade acadêmica e para o desenvolvimento institucional do IFAC.

ITEM 07

Integrei bancas examinadoras de Trabalhos de Conclusão de Curso no Campus Sena Madureira, participando da avaliação dos trabalhos intitulados *Uma Reflexão sobre a Evasão no Curso Técnico em Serviço Público na Modalidade EaD do IFAC - Campus Sena Madureira* (2016), *A Contribuição do Programa Profucionário para o Fortalecimento da Educação Básica na Rede Estadual de Ensino no Município de Sena Madureira - Acre* e *O Lúdico como Estratégia no Processo de Ensino-Aprendizagem: Aprender com Prazer*. Durante as avaliações, contribuí com a análise crítica dos trabalhos, apresentando sugestões de aperfeiçoamento que favoreceram a qualidade das produções acadêmicas e o fortalecimento das atividades de ensino.

ITEM 09

Buscando aperfeiçoar continuamente minha atuação profissional, concluí os cursos *Introdução à Libras*, ofertado pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), em 2016, e *Sistema Eletrônico de Informações - SEI! Usar*, concluído em 2021. As capacitações ampliaram meus conhecimentos sobre atendimento inclusivo e utilização de ferramentas administrativas, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à comunidade acadêmica e para maior eficiência na execução das atividades institucionais.

ITEM 11

Participei da capacitação *Organização e Cerimonial de Eventos Públicos*, realizada em 2025, com carga horária de 20 horas. A formação possibilitou o aprimoramento de conhecimentos relacionados ao planejamento, à organização e ao protocolo de eventos institucionais, competências que contribuíram para minha atuação nas comissões de apoio a eventos e nas atividades desenvolvidas pelo Campus Sena Madureira.

As atividades desenvolvidas neste requisito evidenciam minha participação efetiva em projetos institucionais e ações de apoio ao ensino, à extensão e à gestão, assumindo responsabilidades que contribuíram para o alcance dos objetivos propostos. Os resultados obtidos fortaleceram as ações acadêmicas e administrativas do Campus Sena Madureira, ampliaram minhas competências profissionais e reafirmaram meu compromisso com o desenvolvimento 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.

8. REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

Descreva as responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas assumidas ao longo da carreira, destacando as atividades desenvolvidas, a complexidade das atribuições, os resultados obtidos e as contribuições para a melhoria dos processos institucionais.

9. REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE 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 os períodos de 1º de junho de 2016 a 13 de agosto de 2017 e, posteriormente, a partir de 28 de agosto de 2025 até a presente data, exerço a função gratificada de Coordenadora da Biblioteca do Campus Sena Madureira.

No exercício dessa função, assumi a responsabilidade pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das atividades da biblioteca, promovendo a organização dos serviços, a gestão do acervo bibliográfico, o atendimento à comunidade acadêmica e o apoio às ações de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pelo Campus. Além disso, atuei na organização das rotinas administrativas da unidade, na orientação da equipe e na articulação das demandas da biblioteca com os demais setores institucionais.

A atuação nesta Coordenação contribuiu para o fortalecimento da gestão da unidade de informação, para a melhoria da organização dos serviços oferecidos aos usuários e para a ampliação do apoio às atividades acadêmicas e possibilitou, ainda, o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à gestão de pessoas e de processos, à tomada de decisões e à articulação institucional, reafirmando a relevância da biblioteca como espaço estratégico para a produção, o acesso e a disseminação do conhecimento no âmbito 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.

No decorrer de minha trajetória profissional participei de ações institucionais que contribuíram para a produção e a difusão de conhecimentos, bem como para o fortalecimento do compromisso social do IFAC. Essas iniciativas evidenciam que a atuação do servidor técnico-administrativo também se concretiza por meio de práticas que promovem a educação, a cidadania e o compartilhamento de saberes em benefício da comunidade.

Neste sentido, entre os meses de maio, junho e julho de 2020, participei das ações institucionais promovidas pelo IFAC - Campus Sena Madureira durante o enfrentamento da pandemia da COVID-19, colaborando, juntamente com minha irmã, também servidora do Ifac, Irlandia Costa da Silva, da confecção de mil máscaras de tecidos, destinadas à comunidade do município. Essa iniciativa oportunizou a integração das ações de responsabilidade social desenvolvidas pela instituição, evidenciando seu papel para além de suas atividades acadêmicas e reafirmando seu compromisso com a comunidade e com a disseminação de ações voltadas à proteção da vida em um período de emergência sanitária.

11. DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE ENTRE A TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E O NÍVEL DE RSC-PCCTAE PLEITEADO

Demonstre de forma clara e objetiva como o conjunto de sua trajetória profissional, das competências desenvolvidas, dos conhecimentos adquiridos e das experiências vivenciadas evidencia o atendimento ao padrão de conhecimentos e competências correspondente ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado.

Minha trajetória profissional, construída ao longo de mais de onze anos no Instituto Federal do Acre, tem evidenciado um processo contínuo de desenvolvimento de conhecimentos, competências e responsabilidades que ultrapassam o exercício estrito das atribuições do cargo de Auxiliar de Biblioteca. As experiências narradas até aqui me permitiram integrar saberes técnicos, administrativos e institucionais em diferentes contextos de atuação, sempre orientados pelo compromisso com a qualidade dos serviços públicos e com a missão institucional do IFAC.

Além das atividades inerentes à biblioteca, os documentos em anexo comprovam minha participação efetiva em comissões, grupos de trabalho, projetos de ensino e extensão, processos de elaboração de Projetos Pedagógicos de Curso, bancas examinadoras, ações de acolhimento institucional, inventários patrimoniais e iniciativas voltadas à responsabilidade social, experiências que ampliaram minha capacidade de atuação colaborativa, de organização, de planejamento e de apoio às atividades finalísticas da instituição.

Os conhecimentos adquiridos por meio da formação continuada, aliados à vivência profissional, possibilitou o aprimoramento de competências relacionadas à gestão da informação, atendimento ao público, o trabalho em equipe, comunicação institucional, acessibilidade, organização de processos e apoio técnico às atividades acadêmicas e administrativas, vez que foram continuamente aplicados em benefício da comunidade acadêmica e do

desenvolvimento institucional.

Assim, compreendo que o conjunto das experiências vivenciadas, das competências desenvolvidas, dos conhecimentos adquiridos e das contribuições apresentadas neste memorial demonstra compatibilidade com o padrão de complexidade, autonomia e responsabilidade exigido para o Reconhecimento de Saberes e Competências correspondente ao RSC V-PCCTAE pleiteado, pois reflete uma atuação comprometida com a melhoria contínua dos processos institucionais, com a excelência do serviço público e com o fortalecimento da educação profissional, científica e tecnológica desenvolvida pelo Instituto Federal do Acre.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Portarias de Participações em Comissões e Grupos de Trabalhos.	18	Anexo - Requisito I - Item 03: 1406953
Certificados de Colaborações em Projetos de Extensão e Portarias de Comissões de elaboração de PPCs.	07	Anexo - Requisito II - Item 02: 1406954
Declarações de Participações em Bancas Examinadoras.	03	Anexo - Requisito II - Item 07: 1406957
Certificados dos Cursos de Introdução à Libras e Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR.	02	Anexo - Requisito II - Item 09: 1406958
Declaração de Participação na Capacitação Cerimonial e Evento no Serviço Público.	01	Anexo - Requisito II - Item 11: 1406960
Declaração de Cargos e Funções - Comissionados.	02	Anexo - Requisito V - Item 03: 1406963
Declaração de Participação em Ação Institucional Durante o Enfrentamento da Pandemia da COVID-19.	03	Anexo - Requisito VI - Item 19: 1406966

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 **ISANGELA MARIA COSTA DA SILVA, TAE - Auxiliar de Biblioteca**, em 04/08/2026, às 16:40, 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 **1406254** e o código CRC **73FBC3BF**.