



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:	JERFFESON SILVA DOS SANTOS		
Siape:	2193188	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:	COREG/CBS		
Função/Encargo (se houver):	COORDENADOR DE REGISTRO ESCOLAR		
E-mail:	jerffeson.santos@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

Desde meu ingresso no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, em 24 de fevereiro de 2015, venho desenvolvendo minha trajetória profissional pautada no compromisso com a gestão pública, o desenvolvimento de pessoas e o suporte direto às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Ao longo de mais de uma década de efetivo exercício, atuei em diferentes frentes de trabalho estratégicas e operacionais, acumulando saberes práticos que transitam desde a gestão de pessoas e atos oficiais na Reitoria até a administração orçamentária, patrimonial e de registro escolar no Campus Baixada do Sol.

Iniciei minhas atividades em 2015 na antiga Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGP), atual DISGP. Atuando na Coordenação de Capacitação e Qualificação (COCAQ), exerci a substituição eventual da coordenação, portaria 1396375, onde instruí processos cruciais de qualificação por afastamento para mestrado e doutorado e colaborei ativamente nas políticas de capacitação do corpo docente e técnico-administrativo. Posteriormente, passei a atuar na Coordenação de Apoio Administrativo da PROGP, assumindo também a substituição eventual da chefia do setor, portaria 1396376. Nessa etapa, lidei diretamente com a instrução processual da vida funcional de diversos servidores e com o acolhimento e posse de novos servidores concursados, consolidando sólidos conhecimentos nas normas de pessoal e legislação aplicada ao servidor público.

Em 2017, fui convidado a integrar o Gabinete Institucional da Reitoria do IFAC. Durante esse ciclo, desempenhei serviços de grande responsabilidade e notoriedade institucional nas áreas de protocolo e arquivo. Atuei temporariamente como substituto da Direção Executiva em 2017, gerenciando a concessão de diárias e passagens através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), portaria 1396379. Em seguida, fui designado como substituto eventual e, posteriormente, como titular da Coordenação da Secretaria Executiva (SECEX), portaria 1395431, exercendo a função com zelo e responsabilidade até o ano de 2021, o que me rendeu uma carta de elogio formal emitida pela gestão da época 1396362. Na SECEX, liderei o setor responsável pela revisão técnica, controle e publicação de todos os atos oficiais do IFAC, incluindo portarias de pessoal, atos normativos, resoluções do Conselho Superior (CONSU), extratos de contratos e editais diversos.

Ainda no período de atuação na Reitoria (2015 a 2021), exerci importantes encargos de assessoria e governança, participando da equipe de planejamento, fiscalização e gestão de contratos de alta relevância (como os serviços de Correios e da Imprensa Nacional), conforme portarias 1395257 1395267.

Em 2021, em busca de novos desafios finalísticos, transferi minha atuação para o Campus Baixada do Sol. No campus, atuei como substituto eventual do Coordenador de Administração 1395435 e desempenhei um papel proeminente na implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS) no âmbito do IFAC portaria 1396401, colaborando diretamente na transição sistêmica patrimonial da unidade. Atuei também em equipes de planejamento de contratação, bem como na fiscalização e gestão direta de contratos

administrativos portarias 1396409, garantindo a conformidade e a preservação dos bens e recursos públicos.

Atualmente, exerço a função de Coordenador de Registro Escolar (COREG-CBS), portaria 1395433. À frente da COREG, gerencio a vida acadêmica dos discentes desde o ingresso por meio de matrículas até a expedição de certificações e diplomas. Desempenho papel ativo no acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de ser o responsável técnico por municiar sistemas estratégicos do Ministério da Educação (MEC), como Sistec, Educacenso, Censup e PNP (Plataforma Nilo Peçanha). Minhas competências em gestão acadêmica e normativa também são empregadas na minha atuação como membro de comissões fundamentais no Campus, tais como a Comissão de Condução de Processos Seletivos 1395111, a Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Permanência Escolar 1395113, já fui da Comissão de Inventário Patrimonial do campus 1395108, e atualmente faço parte da Comissão de Revisão de Atos Normativos sobre Diplomação e Certificação no IFAC 1395117.

Toda essa trajetória evidencia que as competências que construí ao longo dos anos não se restringem a uma única área, mas integram de forma sólida saberes de gestão administrativa, legislação de pessoal, governança orçamentária e patrimonial e registro acadêmico institucional. Este portfólio de saberes e atuações demonstra plena compatibilidade com o nível de RSC pleiteado, refletindo um trabalho continuado e de alta relevância para a consolidação institucional do Instituto Federal do Acre.

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

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

No decorrer da minha trajetória profissional no IFAC, colaborei ativamente em diversos grupos de trabalho e comissões que visavam à integridade administrativa, ao planejamento patrimonial e ao fortalecimento de processos pedagógicos e de permanência estudantil.

Entre 2015 e 2021, integrei a **Comissão de Inventário de Bens Móveis da Reitoria do IFAC**. Nessa função, desempenhei atividades voltadas ao levantamento físico, classificação e avaliação de todo o acervo patrimonial da Reitoria. Essa atuação exigiu metódico rigor metodológico e responsabilidade fiscal, resultando em relatórios consistentes que subsidiaram a prestação de contas anual do IFAC perante os órgãos de controle.

Com a transferência de minhas atividades para o Campus Baixada do Sol, passei a integrar também a **Comissão de Inventário de Bens Patrimoniais do Campus Baixada do Sol**, replicando a expertise acumulada anteriormente na organização e controle do patrimônio público da unidade de ensino, atuando diretamente no saneamento de inconformidades físicas e contábeis de bens.

Atualmente, atuo como membro da **Comissão de Acompanhamento e**

Avaliação da Permanência no Campus Baixada do Sol. O trabalho nessa comissão envolve o monitoramento de indicadores de evasão escolar, análise socioeconômica e aplicação de políticas públicas de assistência estudantil. Essa atuação conjunta contribui para a formulação de estratégias que viabilizam a permanência de alunos em situação de vulnerabilidade, resultando em impacto direto na melhoria dos índices acadêmicos do campus.

Exerço também papel de destaque na **Comissão de Condução de Processos Seletivos de Cursos Técnicos e de Graduação** do campus. Atuo na organização das etapas de seleção de candidatos, na análise de documentações e homologações e na garantia da transparência pública em todas as fases das chamadas. Esse trabalho garante a lisura nos ingressos acadêmicos e assegura o preenchimento eficaz das vagas ofertadas anualmente pela instituição.

Ademais, integro a **Comissão de Revisão de Atos Normativos de Diplomação e Certificação no Âmbito do IFAC**. Nesse espaço consultivo e deliberativo, atuo na análise comparativa de legislações nacionais e internas de certificação, com o objetivo de modernizar e desburocratizar a emissão de documentos acadêmicos da instituição, mitigando erros formais e fortalecendo a segurança jurídica e operacional da emissão de diplomas no IFAC.

Como melhoria documental, as portarias e os relatórios parciais/finais das respectivas participações encontram-se devidamente anexados a este processo.

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 de minha atuação, busquei alinhar os conhecimentos técnicos de gestão e administração com as finalidades de ensino do IFAC, participando ativamente de projetos e rotinas fundamentais para o sucesso da jornada acadêmica dos estudantes.

Como **Coordenador de Registro Escolar do Campus Baixada do Sol (COREG-CBS)**, exerço a gestão direta do setor responsável por gerenciar toda a vida acadêmica do aluno desde o ingresso (matrícula) até a conclusão do curso (emissão de certificados ou diplomas). A atuação na COREG requer articulação constante com os setores de Ensino, Pesquisa e Extensão, fornecendo dados técnicos, históricos escolares, relatórios de notas e frequências e garantindo que os fluxos pedagógicos ocorram de maneira regular e ágil.

Adicionalmente, assumo a responsabilidade institucional especializada de alimentar e manter atualizados os principais sistemas de controle educacional governamentais de impacto nacional, quais sejam: **Sistec, Educacenso, Censup e a Plataforma Nilo Peçanha (PNP)**. A gestão fidedigna desses dados é vital para a instituição, uma vez que subsidia o cálculo dos indicadores de desempenho do IFAC perante o Ministério da Educação (MEC) e baliza o repasse de recursos orçamentários da União destinados ao custeio da Rede Federal de Educação

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.

Em reconhecimento à minha atuação profissional no âmbito da Reitoria do IFAC, com destaque para a liderança e operacionalização das atividades na Secretaria Executiva (SECEX), recebi em 2021 uma **Carta de Elogio Formal** registrada no documento SEI 1396362. Essa distinção pública e institucional reflete o zelo, a eficiência e o compromisso ético demonstrados no gerenciamento e publicação das decisões normativas, resoluções de conselho e portarias emitidas pelo órgão, ratificando a relevância dos serviços prestados à comunidade acadêmica e administrativa.

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 carreira no IFAC, assumi encargos operacionais e técnicos especializados que demandaram sólida visão administrativa, gestão de riscos e governança de recursos.

Um dos principais destaques técnico-administrativos foi minha atuação na equipe responsável pela **implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS)** no âmbito do IFAC 1396401. No exercício dessa atribuição no Campus Baixada do Sol, atuei no levantamento, triagem e conciliação de dados físicos e contábeis de bens móveis e imóveis, preparando a infraestrutura informacional da unidade de ensino para a migração ao novo sistema federal de patrimônio. Essa função envolveu articulação técnica direta com as áreas patrimoniais sistêmicas da Reitoria, treinamento e assessoria às equipes locais e identificação de entraves processuais para assegurar a aderência às boas práticas de governança patrimonial exigidas pela União.

Na área de contratações públicas, demonstro ampla atuação técnica consubstanciada nas portarias de designação 1396409. Minhas responsabilidades abrangeram desde a fase preparatória das licitações, atuando como membro em **Equipes de Planejamento de Contratação (EPC)** para elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e matrizes de gerenciamento de riscos, até a fase executiva, exercendo a **gestão e fiscalização de contratos** vigentes no Campus Baixada do Sol. Essa atuação contínua foi crucial para mitigar riscos de interrupção em serviços terceirizados essenciais e para garantir que as compras públicas do IFAC observassem os princípios da economicidade, legalidade e eficiência orçamentária.

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.

Ao longo do meu percurso profissional no IFAC, exerci funções de chefia e liderança técnico-administrativa com impactos de relevância sistêmica:

- **Substituição Eventual da Coordenação de Capacitação e Qualificação (COCAQ/PROGP) (2015-2016):** Atuei na assessoria e instrução de processos decorrentes de licenças de qualificação (afastamento para Mestrado/Doutorado) e capacitações de servidores, conforme Portaria de designação 1396375.
- **Substituição Eventual da Coordenação de Apoio Administrativo da PROGP:** Gerenciei o andamento de processos funcionais diversos e apoiei os trâmites de posse de novos concursados, conforme Portaria de designação 1396376.
- **Substituição Temporária da Direção Executiva (Gabinete Institucional) (2017):** Prestei assessoramento na gestão administrativa sistêmica, atuando diretamente no fluxo orçamentário de diárias e passagens via sistema SCDP 1396379.
- **Coordenação da Secretaria Executiva (SECEX) (2017-2021):** Inicialmente como substituto eventual e depois titularizado por meio da Portaria 1395431, liderei a SECEX por cerca de quatro anos. Minha função abrangeu a coordenação da revisão normativa, padronização administrativa, distribuição e publicação eletrônica oficial de todas as decisões administrativas, portarias, normativas, resoluções de órgãos colegiados superiores (CONSU) e editais gerais do IFAC.
- **Substituição Eventual da Coordenação de Administração (COAD/Campus Baixada do Sol) (A partir de 2021):** Atuei no suporte direto à gestão orçamentária, financeira, predial e logística do campus, de acordo com a Portaria de designação 1395435.
- **Coordenação de Registro Escolar (COREG/Campus Baixada do Sol):** Atual função de liderança estratégica, na qual exerço a gestão do corpo de assistentes técnicos de registro estudantil, supervisionando os processos internos de matrícula, aproveitamento de estudos, expedição de documentos oficiais e preenchimento de censos educacionais federais, conforme Portaria 1395433.

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.

A trajetória profissional apresentada ao longo deste Memorial Descritivo atesta uma construção contínua de saberes práticos, maturidade técnica e capacidade de gestão administrativa no âmbito do Instituto Federal do Acre (IFAC). Desde o meu ingresso, em 24 de fevereiro de 2015, colaborei ativamente no desenvolvimento de estratégias voltadas tanto à estruturação interna de pessoas quanto à excelência finalística do atendimento acadêmico de nossos estudantes.

Os saberes acumulados na Reitoria do IFAC — no acompanhamento da carreira dos servidores, na gestão das passagens e diárias, na liderança na revisão e controle de atos normativos da Secretaria Executiva e no gerenciamento de contratos cruciais (como os Correios e a Imprensa Nacional) — consolidaram competências de governança, conformidade legal e visão sistêmica institucional.

Ao transitar para o Campus Baixada do Sol, esta bagagem técnica materializou-se no desenvolvimento de novas aptidões no âmbito finalístico do ensino. A atuação na fiscalização de contratos, no planejamento de compras públicas de bens e insumos, na implantação setorial de sistemas federais complexos (como o SIADS) e, crucialmente, no gerenciamento integral do Registro Escolar (COREG-CBS) evidenciam a capacidade de aplicar conhecimentos de administração de forma crítica, pragmática e voltada à excelência da entrega pública.

As atuações concomitantes em comissões essenciais de permanência de alunos, comissão de processos seletivos, inventários patrimoniais e atualização sistêmica educacional perante o Ministério da Educação (Sistec, PNP, Censup e Educacenso) demonstram um servidor que atua além de suas competências regimentais, contribuindo estrategicamente para o cumprimento da missão institucional do IFAC.

Por todo o exposto, resta patenteada a total convergência e compatibilidade de minha sólida jornada profissional de dedicação, liderança e técnica institucional no IFAC com os critérios para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências no nível pleiteado.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Requisito I - Item 3		

PORTARIA IFAC Nº 948, DE 26 DE JULHO DE 2022, omissão encarregada de realizar os inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC (Campi e Reitoria) - Req I - Item 3 (1395108)	1	Requisito I - Item 3
PORTARIA CBS/IFAC Nº 08, DE 09 DE ABRIL DE 2026, Comissão Permanente de condução dos processos seletivos próprios de ingresso de alunos dos Cursos Técnicos e de Graduação (1395111)	1	Requisito I - Item 3
PORTARIA DIRGE-CBS/IFAC Nº 19, DE 12 DE JANEIRO DE 2025. Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Permanência e Êxito no âmbito do Campus Rio Branco Baixada do Sol (1395113)	1	Requisito I - Item 3
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.074, DE 9 DE JULHO DE 2026. Comissão responsável por conduzir o processo de revisão da Portaria Normativa Ifac nº 10, de 25 de março de 2021, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico em 26 de março de 2021, e das Instruções Normativas complementares que disciplinam, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - Ifac, a emissão, o registro e a expedição de certificados e diplomas. (1395117).	1	Requisito I - Item 3
Requisito II		
MANUAL para elaboração e formatação de atos normativos	1	1395168
Requisito IV		
PORTARIA Nº 94/PROAD/IFAC, DE 26 DE JUNHO DE 2018. equipe de planejamento da contratação, tendo por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de publicação de atos oficiais no Diário Oficial da União, referente ao processo nº 23244.010005/2018-11. (1395204).	1	Requisito IV - Item 2
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 83, DE 23 DE JUNHO DE 2022. Equipe de Planejamento da Contratação encarregada de elaborar os Estudos Técnicos Preliminares de que trata o artigo 24 da IN Seges nº 5/2017 e IN Seges/ME nº 40/2020, necessários à realização do procedimento de contratação de empresa especializada em limpeza, conservação, higienização e lavagem de veículos oficiais do Instituto Federal do Acre - IFAC. (1395207).	1	Requisito IV - Item 2

PORTARIA PROAD/IFAC Nº 91, DE 04 DE JULHO DE 2022. Fiscal de contrato, empresa Master. (1395222).	1	Requisito IV - Item 3
PORTARIA IFAC Nº 12/PROAD/IFAC, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022. Fiscal de contrato, empresa Autopel. (1395227).	1	Requisito IV - Item 3
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 100, DE 13 DE JULHO DE 2022. Fiscal de contrato, empresa GOLD. (1395232).	1	Requisito IV - Item 3
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 76, DE 08 DE JUNHO DE 2022. Fiscal de contrato, empresa de manutenção de ar condicionado. (1395241).	1	Requisito IV - Item 3
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 73, DE 06 DE JUNHO DE 2022. Gestor de contrato, motorista. (1395252).	1	Requisito IV - Item 3
PORTARIA Nº 62/PROAD/IFAC, DE 25 DE JUNHO DE 2019. Gestor de contrato, Imprensa Nacional. (1395257).	1	Requisito IV - Item 3
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 152, DE 18 DE OUTUBRO DE 2022. Fiscal de contrato, CLARO SA. (1395263).	1	Requisito IV - Item 3
Portaria Nº 491-2017, fiscal de contrato Correios. (1395267).	1	Requisito IV - Item 3
PORTARIA IFAC Nº 66/PROAD/IFAC, DE 30 DE MAIO DE 2022. Fiscal de contrato, empresa E. DE AGUIAR FROTA EIRELI. (1395277).	1	Requisito IV - Item 3
PORTARIA Nº 1370 DE 26 DE SETEMBRO DE 2017. Fiscal de contrato substituto, empresa Imprensa Nacional. (1395284).	1	Requisito IV - Item 3
PORTARIA Nº 142/PROAD/IFAC, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018, Fiscal de contrato Titular, empresa Imprensa Nacional. (1395287).	1	Requisito IV - Item 3
Requisito V		
Portaria Nº 1674, de 06 de dezembro de 2017, designação SECEX FG01 titular(1395431).	1	Requisito V - Item 3
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 113, DE 13 DE JANEIRO DE 2026, designação COREG/CBS, titular. FG02. (1395433).	1	Requisito V - Item 3

PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.492, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023, designação de FG 01, Substituto. COADM/CBS. (1395435).	1	Requisito V - Item 3
Requisito VI		
Certificado de apresentação - trabalho O NOVO ESTÁGIO PROBATÓRIO E O PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INICIAL NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL. (1395453).	1	Requisito VI - Item 11
Certificado de apresentação - trabalho TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA: POSSIBILIDADES E DESAFIOS. (1395455).	1	Requisito VI - Item 11
Certificado de apresentação - trabalho A LUTA COLETIVA COMO BOAS-VINDAS: O PAPEL DA REPRESENTAÇÃO SINDICAL NO INSTITUTO FEDERAL DO ACRE. (1395456).	1	Requisito VI - Item 11

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 **Jerffeson Silva dos Santos, TAE - Assistente em Administração**, em 18/07/2026, às 08:27, 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 **1398856** e o código CRC **74D871BA**.

Referência: Processo nº 23859.005824/2026-28

SEI nº 1398856