



**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**

|                                                           |                                                                                                                                                                                                           |               |                             |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------|
| <b>1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>                       |                                                                                                                                                                                                           |               |                             |
| <b>Nome:</b>                                              | Jorgenete Crispim da Silva Ferreira                                                                                                                                                                       |               |                             |
| <b>Siape:</b>                                             | 2264314                                                                                                                                                                                                   | <b>Cargo:</b> | Assistente em Administração |
| <b>Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:</b> | 25/11/2015                                                                                                                                                                                                |               |                             |
| <b>Nível de RSC pretendido:</b>                           | <input type="checkbox"/> RSC-I <input type="checkbox"/> RSC-II <input type="checkbox"/> RSC-III <input type="checkbox"/> RSC-IV <input checked="" type="checkbox"/> RSC-V <input type="checkbox"/> RSC-VI |               |                             |
| <b>Nível de Classificação:</b>                            | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E                                                         |               |                             |
| <b>Lotação:</b>                                           | DIRE/CRB                                                                                                                                                                                                  |               |                             |
| <b>Função/Encargo (se houver):</b>                        |                                                                                                                                                                                                           |               |                             |
| <b>E-mail:</b>                                            | jorgenete.ferreira@ifac.edu.br                                                                                                                                                                            |               |                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2. SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL</b></p> <p>Apresento este Memorial Descritivo como instrumento de consolidação da minha trajetória profissional para fins de concessão do <b>Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-V)</b>, conforme disposto na Resolução CONSU/IFAC nº 296, de 03 de julho de 2026, e no Decreto nº 13.048, de 03 de julho de 2026.</p> <p>Sou <b>Jorgenete Crispim da Silva Ferreira</b>, servidora pública federal ocupante do cargo de <b>Assistente em Administração</b>, integrante da carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação (TAE) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), matrícula SIAPE nº 2264314, com ingresso em Instituição Federal de Ensino em <b>25 de novembro de 2015</b>.</p> <p>Minha trajetória profissional no IFAC é marcada pela construção contínua de conhecimentos administrativos, educacionais e institucionais, desenvolvidos a partir da atuação em diferentes setores estratégicos da instituição. Minha experiência profissional possibilitou compreender de forma ampla os processos que envolvem a gestão pública, o ensino, a administração e o funcionamento integrado de uma instituição federal de educação profissional, científica e tecnológica. Minha relação com o IFAC iniciou-se antes mesmo do ingresso como servidora, pois fui estudante da instituição no curso de <b>Tecnologia em Processos Escolares</b>, experiência que contribuiu para a compreensão da dinâmica educacional e dos processos acadêmicos e administrativos que estruturam a instituição.</p> <p>Após o ingresso no cargo de Assistente em Administração, iniciei minha atuação na <b>Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (DIREN) do Campus Rio Branco</b>, onde desenvolvi conhecimentos relacionados aos processos acadêmicos, organização administrativa, atendimento às demandas institucionais e apoio às atividades de ensino.</p> <p>Posteriormente, atuei na <b>Direção-Geral (DIRGE) do Campus Rio Branco</b>, prestando apoio às atividades administrativas e de assessoramento durante afastamento temporário da servidora responsável pelo setor. Nesse período, desenvolvi atividades relacionadas à organização documental, controle de expedientes, elaboração de documentos oficiais, atendimento institucional, acompanhamento de demandas administrativas e suporte às atividades da Direção-Geral, contribuindo para a continuidade dos serviços da unidade.</p> <p>Em seguida, fui lotada na <b>Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP/CRB)</b>, onde ampliei meus conhecimentos sobre administração pública, legislação aplicada aos servidores, processos administrativos, atos de pessoal e rotinas relacionadas à gestão de pessoas. Nesse setor, também exerci a função de <b>Substituta Eventual da Coordenação de Gestão de Pessoas (FG-01)</b>, experiência que contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à organização, planejamento, responsabilidade administrativa e assessoramento à gestão.</p> <p>Posteriormente, atuei na <b>Diretoria de Administração, Manutenção e Infraestrutura (DIRAI/CRB)</b>, desenvolvendo atividades relacionadas aos processos administrativos, patrimônio, logística, gestão de frota, acompanhamento contratual e suporte às demandas administrativas do campus. Nesse período, fui designada para responsabilidades técnicas relacionadas à implantação e utilização de sistemas institucionais, fiscalização de contratos administrativos e participação em atividades de controle patrimonial.</p> <p>Minha atuação na área administrativa possibilitou desenvolver conhecimentos sobre os fluxos da Administração Pública Federal, incluindo procedimentos relacionados à gestão de bens, contratos, sistemas institucionais e organização dos processos internos, contribuindo para a melhoria e continuidade dos serviços prestados pelo campus.</p> <p>Atualmente, retorno à <b>Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (DIREN/CRB)</b>, onde atuo junto à <b>Coordenação dos Cursos Superiores</b>, prestando apoio técnico aos coordenadores, docentes, estudantes e gestores, colaborando com o acompanhamento de processos acadêmicos e administrativos, organização das atividades de ensino e atendimento às demandas institucionais.</p> <p>Além das atividades administrativas e acadêmicas, ao longo da minha trajetória participei de ações institucionais relacionadas à comunicação, eventos e integração da comunidade acadêmica, atuando como <b>cerimonialista, mediadora e apresentadora em eventos institucionais, solenidades, formaturas e atividades culturais</b>, contribuindo para a organização, divulgação e fortalecimento da imagem institucional do IFAC.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Também participei da organização de eventos institucionais, incluindo atividades relacionadas ao **Arraial do Campus Rio Branco**, ações de comunicação e apoio a eventos acadêmicos e científicos, experiências que fortaleceram competências relacionadas à comunicação institucional, planejamento, trabalho em equipe e relacionamento com diferentes públicos. Minha trajetória profissional foi acompanhada por um processo permanente de formação e aperfeiçoamento. Buscando alinhar minha qualificação às necessidades institucionais, concluí a graduação em **Pedagogia** e especializações em áreas relacionadas à Administração Pública, Educação, Inclusão, Diversidade, Neuroaprendizagem, Autismo e Propriedade Intelectual.

A formação em **Administração Pública e Gestão Estratégica** contribuiu diretamente para minha atuação administrativa, ampliando conhecimentos sobre gestão pública, planejamento e processos institucionais. As formações na área educacional fortaleceram minha atuação em uma instituição de ensino, especialmente nas atividades desenvolvidas junto à DIREN e aos cursos superiores.

As especializações em **Neuropsicopedagogia Institucional, Educação Especial e Inclusiva com Ênfase em Deficiência Intelectual e Múltipla, Autismo e Educação em Direitos Humanos, Diversidade e Questões Étnico-Sociais ou Raciais** representam a busca por conhecimentos relacionados à inclusão, diversidade e atendimento às diferentes necessidades presentes no ambiente educacional.

A especialização em **Aspectos Legais da Propriedade Intelectual** relaciona-se à missão dos Institutos Federais enquanto instituições voltadas à educação científica, tecnológica e inovação.

Ao longo da carreira, participei ainda de comissões, grupos de trabalho, projetos institucionais, atividades de extensão, ações de inovação, fiscalização contratual, implantação de sistemas e produção de conhecimento científico e técnico, experiências que contribuíram para o desenvolvimento de competências compatíveis com o nível de RSC-V pleiteado.

Dessa forma, este memorial apresenta uma trajetória construída pela integração entre experiência profissional, formação acadêmica, participação institucional e compromisso com a melhoria dos serviços públicos prestados pelo Instituto Federal do Acre.

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

Ao longo da minha trajetória profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, participei de diferentes grupos de trabalho, comissões, comitês e representações institucionais formalmente constituídos, contribuindo para atividades relacionadas à gestão administrativa, organização institucional, comunicação, eventos, avaliação, patrimônio, inclusão, diversidade e apoio às ações acadêmicas.

A participação nessas instâncias possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho colaborativo, planejamento, organização de processos, análise documental, cumprimento de normas institucionais, articulação entre setores e tomada de decisão em ambientes coletivos.

Destaco inicialmente minha atuação como **Presidente da Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis do Campus Rio Branco**, atividade que envolveu organização dos trabalhos da comissão, acompanhamento dos procedimentos administrativos, análise das informações necessárias e contribuição para a adequada destinação dos bens institucionais, observando os princípios da eficiência, economicidade e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Também atuei como **Presidente de Subcomissão de Inventário de Bens de Consumo**, participando das atividades de levantamento, conferência e organização das informações patrimoniais e administrativas, contribuindo para o fortalecimento dos mecanismos internos de controle e gestão dos bens institucionais.

Durante minha carreira, participei ainda de comissões relacionadas à organização e ao desenvolvimento institucional, entre elas:

- **Comissão Permanente de Apoio aos Eventos e Comunicação do Campus Rio Branco**, contribuindo para o planejamento, organização e divulgação de ações institucionais, fortalecendo a comunicação interna e externa do campus;
- **Comissão de Organização, Apoio e Logística do X Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC (X CONC&T)**, colaborando para a realização de evento institucional voltado à divulgação científica, tecnológica e acadêmica;
- **Comissão de Editais do Programa Partiu IF**, participando da organização dos procedimentos administrativos necessários à execução do programa;
- **Grupo de Trabalho para Eleição da Comissão Permanente Disciplinar Discente (CPDIS)**, contribuindo para a organização dos processos institucionais relacionados à participação discente e às normas disciplinares;
- **Comissão Eleitoral da Comissão Própria de Avaliação (CPA)**, colaborando com os procedimentos institucionais relacionados à avaliação e participação da comunidade acadêmica;
- **Comissão Local de Heteroidentificação (COLHE/CRB)**, participando das ações institucionais relacionadas às políticas afirmativas, inclusão e promoção da equidade;
- **Comissão Interna de Divulgação do Campus Rio Branco**, contribuindo para ações de comunicação institucional e divulgação das atividades desenvolvidas pelo campus;
- **Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI)**, como membro do biênio 2025-2027, contribuindo para debates e ações institucionais voltadas à diversidade, relações étnico-raciais, inclusão e valorização dos diferentes saberes e culturas.

Além das participações formalmente registradas, minha trajetória também contempla atuação em atividades institucionais relacionadas à comunicação, eventos e representação do campus, incluindo participação como **cerimonialista, mediadora e apresentadora em solenidades, formaturas, eventos acadêmicos e atividades culturais**, contribuindo para a organização e fortalecimento da comunicação institucional.

A experiência acumulada nesses espaços coletivos possibilitou compreender diferentes dimensões da gestão institucional, desenvolver capacidade de articulação entre áreas, aprimorar habilidades de comunicação e fortalecer o compromisso com a construção colaborativa de soluções para as demandas do IFAC.

Dessa forma, as participações em comissões, grupos de trabalho, núcleos e representações institucionais demonstram o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão participativa, responsabilidade institucional, organização

administrativa, inclusão, diversidade e contribuição para o aprimoramento dos processos do Instituto Federal do Acre.

#### 4. REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Ao longo da minha trajetória profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, participei de projetos e ações institucionais relacionados ao ensino, à extensão, à gestão, à formação continuada e ao fortalecimento da relação entre a instituição e a comunidade.

Essas experiências contribuíram para ampliar minha compreensão sobre a missão institucional dos Institutos Federais, especialmente na integração entre ensino, pesquisa, extensão, inovação e compromisso social.

Participei como colaboradora do projeto de extensão **“O teatro científico como organizador prévio para a aprendizagem significativa de conceitos de eletrostática”**, desenvolvido no período de 2017 a 2018.

A participação nesse projeto possibilitou acompanhar uma experiência interdisciplinar de aproximação entre ciência, educação e metodologias diferenciadas de ensino, contribuindo para minha compreensão sobre a importância de práticas pedagógicas inovadoras e estratégias que favoreçam a aprendizagem significativa.

Também participei do projeto institucional **IFAC Cidadão**, contribuindo para a execução das atividades desenvolvidas junto à comunidade.

Essa experiência fortaleceu minha percepção sobre o papel social dos Institutos Federais, especialmente na promoção da cidadania, na aproximação com a sociedade e na oferta de ações que ampliam o acesso ao conhecimento e às oportunidades educacionais.

No âmbito das ações institucionais do Campus Rio Branco, participei do **Grupo de Trabalho do Arraial**, colaborando para a organização das atividades culturais e de integração da comunidade acadêmica.

A participação em ações culturais institucionais envolve planejamento, organização, comunicação, articulação entre equipes e atendimento a diferentes públicos, competências que também desenvolvi ao longo da minha atuação em eventos, solenidades e atividades institucionais.

Destaco ainda minha atuação como **Coordenadora Pedagógica do Programa Partiu IF**, conforme designação institucional.

Nessa função, contribuí para a organização e acompanhamento das atividades do programa, envolvendo planejamento das ações, articulação com equipes envolvidas, acompanhamento pedagógico e apoio aos estudantes participantes.

A atuação no Partiu IF possibilitou aplicar conhecimentos construídos ao longo da minha formação em educação e da experiência administrativa acumulada no IFAC, contribuindo para o fortalecimento das ações de inclusão e ampliação do acesso aos cursos ofertados pelos Institutos Federais.

Além da participação em projetos institucionais, busquei continuamente o aperfeiçoamento profissional por meio de capacitações relacionadas às necessidades da Administração Pública e ao desenvolvimento de competências aplicáveis ao exercício do cargo.

Entre as formações continuadas realizadas, destacam-se:

- **Ambientação ao Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT/IFRO**, ampliando conhecimentos relacionados à inovação e à estrutura de apoio à propriedade intelectual e desenvolvimento tecnológico;
- **Gestão Educacional – Sebrae**, fortalecendo conhecimentos relacionados à organização e gestão de processos educacionais;
- **Propriedade Intelectual e Banco de Dados de Patentes**, contribuindo para a compreensão dos mecanismos de proteção do conhecimento e inovação tecnológica;
- **Oratória e Dicção**, aprimorando competências de comunicação oral, importantes para minha atuação em eventos institucionais, mediações e atividades de representação;
- **Gestão de Conflitos e Negociação – ENAP**, desenvolvendo habilidades relacionadas à comunicação, mediação e resolução de situações institucionais;
- **Inteligência Emocional – ENAP**, ampliando conhecimentos relacionados às relações interpessoais e ao trabalho colaborativo;
- **Liderança e Gestão de Equipes – ENAP**, fortalecendo competências relacionadas à organização de equipes, planejamento e cooperação institucional;
- **Noções Básicas do Trabalho Remoto – ENAP**, contribuindo para a adaptação às novas formas de organização do trabalho e continuidade das atividades institucionais.

O conjunto dessas experiências demonstra uma trajetória de participação ativa em projetos e ações institucionais, com desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, comunicação, gestão, educação, inovação, inclusão e trabalho colaborativo.

As atividades desenvolvidas contribuíram para meu crescimento profissional e para minha capacidade de atuar de forma integrada com diferentes áreas do IFAC, fortalecendo o compromisso com a missão institucional e com a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

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

Ao longo da minha trajetória profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, fui designada para assumir diferentes responsabilidades técnico-administrativas e especializadas, envolvendo gestão de sistemas institucionais, processos administrativos, fiscalização contratual, patrimônio, logística, inovação e apoio a programas institucionais.

Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização, controle administrativo, análise de processos, utilização de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal e acompanhamento de atividades estratégicas para o funcionamento institucional.

No âmbito da modernização dos processos administrativos institucionais, participei de grupos de trabalho relacionados à implantação e utilização de sistemas estruturantes do IFAC.

Atuei como membro do grupo responsável pela **implantação do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC)**, contribuindo para a implementação de uma ferramenta fundamental para a gestão dos processos administrativos institucionais. Essa experiência proporcionou conhecimentos relacionados à organização de fluxos administrativos, padronização de procedimentos, utilização de tecnologia aplicada à gestão pública e melhoria da eficiência dos processos internos.

Também participei das ações relacionadas à implantação do **Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS)**, ampliando meus conhecimentos sobre gestão patrimonial, controle de bens públicos e organização das informações administrativas.

Ainda na área de sistemas institucionais, fui designada como responsável pelo **módulo Transportes do SIPAC e pelo gerenciamento da frota institucional**, atividade que envolveu acompanhamento dos registros, organização das informações, controle administrativo dos veículos e apoio aos processos relacionados à logística institucional.

No âmbito da gestão contratual, atuei como **Fiscal Setorial de contratos administrativos**, exercendo atividades de acompanhamento da execução contratual, verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas, comunicação com setores envolvidos e contribuição para o adequado acompanhamento dos serviços contratados pela instituição.

Entre as designações exercidas, destacam-se:

- Fiscal Setorial do Contrato BAMEX;
- Fiscal Setorial do Contrato Prime Consultoria;
- Fiscal Setorial Substituta do Contrato Autopel.

Essas atividades possibilitaram desenvolver conhecimentos relacionados à legislação aplicada aos contratos administrativos, acompanhamento da execução dos serviços, responsabilidade na utilização dos recursos públicos e importância do controle e fiscalização para garantir a qualidade dos serviços prestados.

Também participei de atividades relacionadas à gestão patrimonial institucional, incluindo atuação em **Subcomissões de Inventário Patrimonial**, contribuindo para levantamento, conferência, organização e atualização das informações referentes aos bens institucionais.

Além das atividades administrativas tradicionais, participei de processos institucionais relacionados ao ensino e à gestão acadêmica, destacando-se minha atuação como **Coordenadora Pedagógica do Programa Partiu IF**, conforme designação institucional.

Nessa função, desenvolvi atividades relacionadas ao planejamento pedagógico, acompanhamento das ações do programa, articulação entre equipes, organização das atividades e apoio aos participantes, integrando conhecimentos administrativos e educacionais construídos ao longo da minha trajetória profissional.

Minha atuação em diferentes áreas demonstra capacidade de adaptação, domínio de processos institucionais e desenvolvimento de competências técnicas aplicadas à Administração Pública, contribuindo para a continuidade, organização e aprimoramento das atividades desenvolvidas pelo IFAC.

As responsabilidades assumidas por meio das designações formais evidenciam uma trajetória profissional marcada pela confiança institucional, pela capacidade técnica e pelo compromisso com a melhoria dos processos administrativos e acadêmicos, demonstrando compatibilidade com os saberes e competências requeridos para o nível de RSC-V pleiteado.

## 6. REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ACESSORAMENTO INSTITUCIONAL

Ao longo da minha trajetória profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, fui designada para exercer função de assessoramento institucional, assumindo temporariamente a responsabilidade pela continuidade das atividades da **Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP/CRB)**.

Conforme documentação comprobatória apresentada, exerci a função de **Substituta Eventual da Coordenação de Gestão de Pessoas – COGEP (FG-01)**, atuação que envolveu o acompanhamento das rotinas administrativas do setor, apoio à gestão, organização de demandas relacionadas à área de pessoal e suporte aos procedimentos institucionais vinculados à administração de servidores.

O exercício da função gratificada proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, planejamento, organização de processos, tomada de decisão, comunicação institucional e aplicação das normas que regem a Administração Pública Federal.

Durante esse período, foi necessário atuar de forma integrada com diferentes setores da instituição, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e contribuindo para o adequado funcionamento das atividades da Coordenação de Gestão de Pessoas.

A experiência como substituta da função de coordenação ampliou minha compreensão sobre os desafios da gestão pública, especialmente no que se refere à responsabilidade administrativa, ao atendimento das demandas institucionais e à importância da atuação técnica e colaborativa para a eficiência dos serviços prestados.

Dessa forma, a designação para exercício de função gratificada demonstra o reconhecimento institucional da minha capacidade técnica, responsabilidade profissional e aptidão para atuar em atividades de assessoramento e apoio à gestão.

**Documento comprobatório:**

- Portaria nº 985/2018 (retificada) – Designação como Substituta Eventual da Coordenação de Gestão de Pessoas – COGEP (FG-01);
- Portaria nº 169/2020 – Dispensa da função.

## 7. REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

Ao longo da minha trajetória profissional, busquei desenvolver continuamente conhecimentos que contribuíssem para o aprimoramento da minha atuação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, articulando minha formação acadêmica às necessidades institucionais e às demandas relacionadas à educação, administração pública, inclusão, inovação e gestão.

Minha formação acadêmica foi construída de forma alinhada às diferentes áreas nas quais atuei durante minha carreira no IFAC, buscando compreender de maneira integrada os processos administrativos, acadêmicos e sociais que compõem a atuação de uma instituição federal de ensino.

Inicialmente, concluí o curso de **Tecnologia em Processos Escolares**, formação que contribuiu para a compreensão da organização escolar, dos fluxos administrativos educacionais e do funcionamento dos processos institucionais relacionados ao ensino.

Posteriormente, concluí a **Licenciatura em Pedagogia**, ampliando meus conhecimentos sobre os processos educativos, organização do ensino, práticas pedagógicas e fundamentos da educação, conhecimentos que dialogam diretamente com minha atuação na **Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (DIREN)** e no apoio aos cursos superiores.

Buscando fortalecer minha atuação na Administração Pública, concluí a especialização em **Administração Pública e Gestão Estratégica**, aprofundando conhecimentos relacionados à gestão pública, planejamento institucional, processos administrativos, organização estratégica e funcionamento da Administração Pública Federal.

Também realizei a especialização em **Neuropsicopedagogia Institucional**, ampliando conhecimentos sobre aprendizagem, desenvolvimento humano e processos educacionais, contribuindo para uma compreensão mais abrangente das necessidades dos estudantes e dos desafios presentes no ambiente escolar.

Na área da inclusão, concluí a especialização em **Educação Especial e Inclusiva com Ênfase em Deficiência Intelectual e Múltipla**, fortalecendo minha compreensão sobre educação inclusiva, acessibilidade, atendimento às diferentes necessidades educacionais e importância da construção de ambientes institucionais mais inclusivos.

Complementando essa formação, realizei a especialização em **Autismo**, ampliando conhecimentos relacionados à neurodiversidade, inclusão e compreensão das especificidades dos estudantes no contexto educacional.

Também concluí a especialização em **Educação em Direitos Humanos, Diversidade e Questões Étnico-Sociais ou Raciais**, formação que contribuiu para minha atuação em espaços institucionais relacionados à diversidade, inclusão e ações afirmativas, como a participação na **Comissão Local de Heteroidentificação (COLHE)** e no **Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI)**.

A especialização em **Aspectos Legais da Propriedade Intelectual** ampliou meus conhecimentos sobre proteção do conhecimento, inovação e aspectos jurídicos relacionados à produção tecnológica, tema diretamente relacionado à missão institucional dos Institutos Federais enquanto espaços de desenvolvimento científico e tecnológico.

Atualmente, também busco ampliar minha formação por meio do curso de **Bacharelado em Direito**, com o objetivo de aprofundar conhecimentos relacionados à legislação, interpretação normativa, processos administrativos e fundamentos jurídicos aplicáveis à atuação na Administração Pública.

Além da formação acadêmica formal, participei da produção e difusão de conhecimento científico e técnico por meio de publicações e apresentações em eventos institucionais e científicos.

Destaco:

- **Autoria de artigo científico publicado na Revista Scientia Naturalis (2021)**, relacionado ao estágio supervisionado, contribuindo para a divulgação de conhecimento acadêmico;
- **Publicação de trabalho nos Anais do III Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC (III CONC&T)**, referente a relato de experiência relacionado ao ensino de Direitos da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso, contribuindo para a socialização de experiências educacionais;
- **Publicação de resumo expandido nos Anais do V CONC&T**, com apresentação do trabalho sobre **Educação Especial na Sala de Recursos do Núcleo de Atendimento de Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE/CRB)**, fortalecendo a discussão institucional sobre inclusão e atendimento educacional especializado.

Além da produção acadêmica, minha atuação institucional também envolve a difusão de conhecimentos por meio da participação em eventos, mediações, apresentações, atividades de comunicação institucional e apoio à realização de ações acadêmicas e culturais.

A participação como **cerimonialista, mediadora e apresentadora em eventos institucionais, formaturas e atividades acadêmicas** representa uma forma de disseminação do conhecimento e fortalecimento da comunicação institucional, exigindo domínio de comunicação oral, organização, planejamento e interação com diferentes públicos.

O conjunto da minha formação acadêmica, produção científica, capacitações e experiências institucionais demonstra uma trajetória de busca permanente pelo conhecimento e sua aplicação prática no ambiente de trabalho, contribuindo para o desenvolvimento das atividades administrativas, acadêmicas e sociais do Instituto Federal do Acre.

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

Minha trajetória profissional desenvolvida no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre demonstra a construção contínua de saberes, competências e experiências compatíveis com o nível de **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-V**, considerando o conjunto das atividades realizadas, das responsabilidades assumidas, da formação acadêmica desenvolvida e das contribuições institucionais apresentadas.

Desde meu ingresso no IFAC, em 25 de novembro de 2015, venho construindo uma trajetória profissional marcada pela atuação em diferentes áreas estratégicas da instituição, incluindo ensino, gestão administrativa, gestão de pessoas, administração, infraestrutura, patrimônio, sistemas institucionais, projetos, eventos, inclusão e ações de desenvolvimento institucional.

A experiência adquirida em diferentes setores permitiu desenvolver uma visão ampla e integrada do funcionamento de uma Instituição Federal de Ensino, compreendendo a relação entre as áreas administrativas e acadêmicas e sua importância para o cumprimento da missão institucional do IFAC.

A atuação em comissões, grupos de trabalho, núcleos e representações institucionais demonstra minha participação ativa nos processos coletivos de construção e aprimoramento das atividades institucionais, contribuindo em áreas como patrimônio, comunicação, eventos, avaliação institucional, inclusão, diversidade, ações afirmativas e organização administrativa.

As responsabilidades técnico-administrativas assumidas por meio de designações formais evidenciam o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão pública, especialmente pela participação na implantação e utilização de sistemas institucionais, acompanhamento de contratos administrativos, gestão patrimonial, gerenciamento de frota e coordenação de ações institucionais.

O exercício de função gratificada como **Substituta Eventual da Coordenação de Gestão de Pessoas (FG-01)** representa uma experiência relevante de assessoramento institucional, demonstrando capacidade de organização, liderança, responsabilidade administrativa e apoio à gestão.

No campo educacional, minha atuação junto à **Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (DIREN)** e à **Coordenação dos Cursos Superiores**, aliada à formação em Pedagogia e às especializações na área da educação, inclusão e diversidade, possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos aplicados ao acompanhamento de processos acadêmicos, apoio aos gestores, docentes e estudantes e compreensão das necessidades do ambiente educacional.

Minha formação acadêmica demonstra um processo permanente de aperfeiçoamento e busca por conhecimentos alinhados às necessidades institucionais. A graduação em Pedagogia, a formação em Administração Pública e Gestão Estratégica, as especializações em Neuropsicopedagogia Institucional, Educação Especial e Inclusiva com Ênfase em Deficiência Intelectual e Múltipla, Autismo, Direitos Humanos, Diversidade e Questões Étnico-Sociais ou Raciais e Aspectos Legais da Propriedade Intelectual representam diferentes dimensões de conhecimento aplicadas à minha atuação profissional.

A produção e difusão de conhecimento científico e técnico, por meio de artigo publicado, trabalhos apresentados em eventos científicos e participação em atividades acadêmicas, demonstram o compromisso com a sistematização e compartilhamento de experiências construídas ao longo da carreira.

Além das atividades administrativas e acadêmicas, minha participação em eventos institucionais como cerimonialista, mediadora e apresentadora reforça competências relacionadas à comunicação institucional, organização, relacionamento interpessoal e representação da instituição perante diferentes públicos.

Dessa forma, o conjunto das experiências profissionais, responsabilidades assumidas, formações realizadas, participações institucionais e produções desenvolvidas evidencia uma trajetória consolidada de desenvolvimento profissional, comprometimento institucional e aplicação de conhecimentos técnicos e especializados no exercício do cargo de Assistente em Administração.

Assim, considero que minha trajetória profissional apresenta compatibilidade com os saberes e competências previstos para o nível de **RSC-V**, demonstrando contribuição efetiva para o aprimoramento dos processos institucionais e para o cumprimento da missão pública do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

## 9. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

| Documento                                                                               | Quantidade   | Observações                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presidência da Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis do Campus Rio Branco        | 1 designação | Portaria IFAC nº 1039/2022 – Presidente da Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis ( <b>Documento SEI Nº 1404181</b> ) |
| Presidência da Subcomissão 2 (Campus Rio Branco) – Inventário do Almoxarifado 2021      | 1 designação | Portaria IFAC nº 957/2021 – Presidente da Subcomissão de Inventário de Bens de Consumo ( <b>Documento SEI Nº 1404184</b> )  |
| Membro da Comissão para Discussão e Definição da Equipe Técnica para os Sábados Letivos | 1 designação | Portaria CRB nº 32/2018 – Comissão para Discussão da Equipe Técnica dos Sábados Letivos ( <b>Documento SEI Nº 1404191</b> ) |
| Membro da Comissão Permanente de Apoio aos Eventos e Comunicação (CRB)                  | 1 designação | Portaria nº 303/2020 – Comissão Permanente de Apoio aos Eventos e Comunicação ( <b>Documento SEI Nº 1404197</b> )           |

|                                                                                                                       |                |                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Membro da Subcomissão 2 (Campus Rio Branco) – Inventário Patrimonial 2024                                             | 1 designação   | Portaria de Pessoal IFAC nº 1.480/2024 – Comissão de Inventário Patrimonial ( <b>Documento SEI N° 1404199</b> )                                                                                                |
| Membro da Subcomissão 2 (Campus Rio Branco) – Inventário Patrimonial 2022                                             | 1 designação   | Portaria IFAC nº 1.490/2022 – Comissão de Inventário Patrimonial ( <b>Documento SEI N° 1404225</b> )                                                                                                           |
| Membro do Grupo de Trabalho para Eleição da Comissão Permanente Disciplinar Discente (CPDIS)                          | 1 designação   | Ordem de Serviço DIRGE-CRB nº 07/2024 – Grupo de Trabalho da CPDIS ( <b>Documento SEI N° 1404231</b> )                                                                                                         |
| Membro da Comissão de Editais do Programa Partiu IF                                                                   | 1 designação   | Portaria de Pessoal IFAC nº 477/2026 – Comissão de Editais do Programa Partiu IF ( <b>Documento SEI N° 1404252</b> )                                                                                           |
| Membro da Comissão de Organização, Apoio e Logística das Atividades do X Congresso de Ciência e Tecnologia (X CONC&T) | (1 designação) | Portaria de Pessoal IFAC nº 1.931/2025– Comissão Organizadora do Edital e do Gerenciamento do Sistema de Eventos do 10º Congresso de Ciência e Tecnologia - X CONC&T( <b>Documento SEI N° 1404356</b> )        |
| Membro da Comissão Eleitoral da Comissão Própria de Autoavaliação (CPA)                                               | 1 designação   | Portaria nº 1570/2017 – Comissão Eleitoral da CPA ( <b>Documento SEI N° 1404254</b> )                                                                                                                          |
| Membro Titular da Comissão Local de Heteroidentificação (COLHE/CRB)                                                   | 1 designação   | Portaria CRB nº 33/2024 – Comissão Local de Heteroidentificação (COLHE) ( <b>Documento SEI N° 1404258</b> )                                                                                                    |
| Membro da Comissão Interna de Divulgação do Campus Rio Branco                                                         | 1 designação   | Portaria nº 975/2016 – Comissão Interna de Divulgação ( <b>Documento SEI N° 1404266</b> )                                                                                                                      |
| Membro do Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI) – Biênio 2025–2027                                   | 1 designação   | Portaria CRB nº 65/2025 – Membro do NEABI ( <b>Documento SEI N° 1404270</b> )                                                                                                                                  |
| Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos institucionais                                    | 1 projeto      | Certificado – Projeto de Extensão "O teatro científico como organizador prévio para a aprendizagem significativa de conceitos de eletrostática" (2017–2018) – Colaboradora ( <b>Documento SEI N° 1404293</b> ) |
| Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos institucionais                                    | 1 projeto      | Declaração – Projeto de Extensão IFAC Cidadão (2024.1) – Participação e contribuição na execução do projeto ( <b>Documento SEI N° 1404302</b> )                                                                |
| Programa de formação continuada                                                                                       | 1 capacitação  | Ambientação ao Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT/IFRO (mais de 10 h) ( <b>Documento SEI N° 1404418</b> )                                                                                                    |
| Programa de formação continuada                                                                                       | 1 capacitação  | Gestão Educacional – Sebrae (40 h) ( <b>Documento SEI N° 1404433</b> )                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                     |                           |                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programa de formação continuada                                                                                                                                     | 1 capacitação             | Propriedade Intelectual e Banco de Dados de Patentes (20 h) ( <b>Documento SEI N° 1404440</b> )                                                                                                            |
| Programa de formação continuada                                                                                                                                     | 1 capacitação             | Oratória e Dicção (15 h) ( <b>Documento SEI N° 1404450</b> )                                                                                                                                               |
| Programa de formação continuada                                                                                                                                     | 1 capacitação             | Gestão de Conflitos e Negociação – ENAP (20 h) ( <b>Documento SEI N° 1404455</b> )                                                                                                                         |
| Programa de formação continuada                                                                                                                                     | 1 capacitação             | Inteligência Emocional – ENAP (50 h) ( <b>Documento SEI N° 1404463</b> )                                                                                                                                   |
| Programa de formação continuada                                                                                                                                     | 1 capacitação             | Liderança e Gestão de Equipes – ENAP (30 h) ( <b>Documento SEI N° 1404464</b> )                                                                                                                            |
| Programa de formação continuada                                                                                                                                     | 1 capacitação             | Noções Básicas do Trabalho Remoto – ENAP (10 h) ( <b>Documento SEI N° 1404467</b> )                                                                                                                        |
| Atuação tecnicamente qualificada na implantação de sistemas estruturantes da administração pública                                                                  | 1 sistema                 | Portaria IFAC nº 1376/2017 – Grupo de Trabalho para Implantação do Sistema SIPAC ( <b>membro suplente</b> ) ( <b>Documento SEI N° 1404479</b> )                                                            |
| Atuação tecnicamente qualificada na operação, implantação, suporte ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública                            | 1 sistema                 | Portaria nº 1151/2021 – Implantação do SIADS ( <b>Documento SEI N° 1404475</b> )                                                                                                                           |
| Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos                                                                                                      | 1 designação              | Portaria PROAD nº 32/2022 – Fiscal Setorial (Contrato BAMEX) ( <b>Documento SEI N° 1404481</b> )                                                                                                           |
| Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos                                                                                                      | 1 designação              | Portaria PROAD nº 57/2022 – Fiscal Setorial (Prime Consultoria) ( <b>Documento SEI N° 1404491</b> )                                                                                                        |
| Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos                                                                                                      | 1 designação              | Portaria PROAD nº 49/2022 – Fiscal Setorial Substituta (Autopel) ( <b>Documento SEI N° 1404496</b> )                                                                                                       |
| Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo | 1 designação              | Portaria IFAC nº 05/2022 – Responsável pelo módulo Transportes do SIPAC e gerenciamento da frota ( <b>Documento SEI N° 1404476</b> )                                                                       |
| Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo | 1 designação              | Portaria de Pessoal IFAC nº 94/2026 – Coordenadora Pedagógica do Programa Partiu IF ( <b>Documento SEI N° 1404516</b> )                                                                                    |
| Exercício de função gratificada (FG-01 e FG-02) como substituta                                                                                                     | 1 designação (2 períodos) | Portaria nº 985/2018 (retificada) – Designação como <b>Substituta Eventual da Coordenação de Gestão de Pessoas – COGEP (FG-1)</b> ( <b>Documento SEI N° 1404528</b> ) e Portaria nº 169/2020 – Dispensa da |

|                                                                                                                                                                           |              | função (Documento SEI N° 1405652)                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o cargo (Licenciatura em Pedagogia – não utilizada para IQ)                                                | 1 curso      | Diploma de Licenciatura em Pedagogia (Documento SEI N° 1404548 ) e Dossiê Funcional emitido pela COGEP (Documento SEI N° 1406155 página 04), comprovando que a titulação não foi utilizada para fins de Incentivo à Qualificação (IQ). |
| Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o cargo (Especialização em Neuropsicopedagogia Institucional)                                              | 1 curso      | Certificado (Documento SEI N° 1404531) e Dossiê Funcional emitido pela COGEP (Documento SEI N° 1406155 página 04), comprovando que a titulação não foi utilizada para fins de Incentivo à Qualificação (IQ).                           |
| Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o cargo (Especialização em Administração Pública e Gestão Estratégica)                                     | 1 curso      | Certificado (Documento SEI N° 1404533) e Dossiê Funcional emitido pela COGEP (Documento SEI N° 1406155 página 04), comprovando que a titulação não foi utilizada para fins de Incentivo à Qualificação (IQ).                           |
| Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o cargo (Especialização em Aspectos Legais da Propriedade Intelectual)                                     | 1 curso      | Certificado (Documento SEI N° 1404535 ) e Dossiê Funcional emitido pela COGEP (Documento SEI N° 1406155 página 04), comprovando que a titulação não foi utilizada para fins de Incentivo à Qualificação (IQ).                          |
| Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o cargo (Especialização em Autismo)                                                                        | 1 curso      | Certificado (Documento SEI N° 1404540) e Dossiê Funcional emitido pela COGEP (Documento SEI N° 1406155 página 04), comprovando que a titulação não foi utilizada para fins de Incentivo à Qualificação (IQ).                           |
| Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o cargo (Especialização em Educação em Direitos Humanos, Diversidade e Questões Étnico-Sociais ou Raciais) | 1 curso      | Certificado (Documento SEI N° 1404545) e Dossiê Funcional emitido pela COGEP (Documento SEI N° 1406155 página 04), comprovando que a titulação não foi utilizada para fins de Incentivo à Qualificação (IQ).                           |
| Autoria de artigo científico publicado em periódico especializado                                                                                                         | 1 publicação | Artigo publicado na revista <i>Scientia Naturalis</i> (2021) (Documento SEI N° 1404557)                                                                                                                                                |
| Autoria de trabalho publicado em anais de evento científico – Relato de Experiência                                                                                       | 1 publicação | Anais do III CONC&T – <i>Experiência de Ensino de Direitos da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso...</i> (Documento SEI N° 1404562)                                                                                           |
| Autoria de resumo expandido publicado em anais de evento científico                                                                                                       | 1 publicação | Anais do V CONC&T – <i>Educação Especial na Sala de Recursos do NAPNE/CRB</i> (Documento SEI N° 1404576)                                                                                                                               |

|       |    |                               |
|-------|----|-------------------------------|
| Total | 40 | Documentos anexos ao processo |
|-------|----|-------------------------------|

**10. 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 **Jorgenete Crispim da Silva Ferreira, TAE - Assistente em Administração**, em 04/08/2026, às 10:42, 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](https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1411843** e o código CRC **2D01C689**.