



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:	José Brito de Souza Filho		
Siape:	2230861	Cargo:	Auxiliar em administração
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	08 de junho de 2015		
Nível de RSC pretendido:	☐ RSC-I ☐ RSC-II ☐ RSC-III ☐ RSC-IV ☒ RSC-V ☐ RSC-VI		
Nível de Classificação:	☐ A ☐ B ☒ C ☐ D ☐ E		
Lotação:	DIREN/COREG/CSM		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	jose.filho@ifac.edu.br		

2. APRESENTAÇÃO
Este memorial descritivo tem por finalidade apresentar a trajetória profissional desenvolvida pelo(a) servidor(a) no exercício do cargo efetivo atualmente ocupado, demonstrando os saberes, as competências e as experiências adquiridas ao longo da carreira, conforme disposto no art. 10 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO MEMORIAL
O memorial deverá apresentar, de forma clara e objetiva, a trajetória profissional desenvolvida no exercício do cargo efetivo, descrevendo as atividades desempenhadas, as experiências adquiridas, os conhecimentos construídos e as competências desenvolvidas ao longo da carreira. A descrição deverá estar relacionada aos requisitos previstos no art. 4º, incisos I a VI, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, indicando, sempre que possível, os respectivos documentos comprobatórios anexados ao processo. Procure demonstrar a relevância das atividades realizadas, os resultados alcançados, as contribuições institucionais e a evolução profissional decorrente da atuação no exercício do cargo, evidenciando a compatibilidade entre sua trajetória e o nível de RSC-PCCTAE pleiteado.

Nos campos abaixo, entre os requisitos I a VI, apresente exclusivamente as informações relacionadas ao respectivo requisito e aos itens de pontuação devidamente comprovados pela documentação apresentada, deixando em branco os campos que não se aplicarem.

4. SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei no Instituto Federal do Acre (IFAC), Campus Sena Madureira, em 08 de junho de 2015, exercendo a função de **Auxiliar Administrativo**, sendo inicialmente lotado na Direção de Ensino. Nesse período, desempenhei atividades de apoio administrativo, auxiliando diretamente nas demandas do setor e contribuindo para a organização e o funcionamento das rotinas administrativas. Permaneci exercendo essas atribuições até o ano de 2018.

Em 2018, passei a atuar no setor de Registro Escolar, assumindo a função de Coordenador do referido setor. Durante esse período, fui responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das atividades relacionadas aos registros acadêmicos, assegurando o cumprimento da legislação educacional, das normas institucionais e dos procedimentos administrativos inerentes ao setor. Permaneci nessa função até o ano de 2020.

Após esse período, continuei lotado no Registro Escolar, exercendo a função de Coordenador Substituto e desempenhando as atividades inerentes ao setor. Entre as principais atribuições desenvolvidas, destacam-se o atendimento à comunidade acadêmica, a organização e manutenção da documentação escolar, o acompanhamento da vida acadêmica dos estudantes, a emissão de documentos oficiais, o suporte aos processos de matrícula, certificação e diplomação, além do apoio à gestão acadêmica e às demais demandas administrativas relacionadas ao Registro Escolar.

Durante a minha trajetória no IFAC, busquei desempenhar minhas atribuições com responsabilidade, compromisso, ética e dedicação, contribuindo para o fortalecimento dos processos administrativos e acadêmicos da instituição, bem como para a prestação de um atendimento eficiente à comunidade acadêmica.

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 dos anos de 2025 e 2026, participei ativamente de diversas comissões no Instituto Federal do Acre (IFAC), Campus Sena Madureira, contribuindo para o fortalecimento das ações institucionais, o aprimoramento da gestão e a promoção da qualidade dos serviços ofertados à comunidade acadêmica.

Nesse período, atuei como membro da **Comissão de Permanência e Êxito**, nos anos de 2025 e 2026, colaborando na elaboração e implementação de estratégias voltadas à permanência dos estudantes e à redução da evasão escolar. Essa atuação foi fundamental para fortalecer políticas institucionais de acompanhamento discente, contribuindo para a melhoria dos índices de permanência e do desempenho acadêmico.

Também participei da **Comissão de Revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)** nos anos de 2025 e 2026, contribuindo para a atualização do principal documento de planejamento estratégico da instituição. Essa atividade possibilitou a análise das necessidades institucionais, a definição de metas e o alinhamento das ações do campus aos objetivos estratégicos do IFAC, favorecendo uma gestão mais eficiente e participativa.

Integrei, ainda, a **Comissão do Programa Pé-de-Meia**, colaborando com as ações relacionadas à implementação e ao acompanhamento desse importante programa de incentivo à permanência dos estudantes na educação básica. Minha participação contribuiu para garantir a correta execução das atividades previstas, beneficiando diretamente os discentes atendidos pelo programa.

Na área de eventos institucionais, participei da **Comissão de Organização do Conc&T**, atuando no planejamento e na execução das atividades voltadas à divulgação da ciência, tecnologia e inovação. Esse evento representa um importante espaço para o incentivo à pesquisa, à extensão e ao protagonismo estudantil, fortalecendo a integração entre ensino, pesquisa e extensão.

Também atuei na **Comissão de Organização dos Jogos do Instituto Federal do Acre (JIFAC)**, colaborando com a organização e realização das competições esportivas promovidas pela instituição. Essa experiência contribuiu para a promoção da integração entre os campi, do desenvolvimento de valores como cooperação, respeito e trabalho em equipe, além de incentivar a prática esportiva entre os estudantes.

Além disso, participei da **Comissão de Elaboração de Editais para Ingresso de Estudantes**, contribuindo para a construção e revisão dos documentos que regulamentam os processos seletivos institucionais. Essa atividade foi essencial para assegurar maior transparência, organização, segurança jurídica e equidade nos procedimentos de ingresso de novos estudantes no IFAC.

A participação nessas comissões representou uma significativa contribuição para o fortalecimento das atividades institucionais do IFAC – Campus Sena Madureira, uma vez que permitiu colaborar diretamente com processos estratégicos, administrativos, acadêmicos e de apoio ao estudante. O trabalho desenvolvido favoreceu a melhoria contínua dos serviços prestados pela instituição, fortalecendo a gestão participativa e o compromisso com a qualidade da educação pública.

Sob a perspectiva do crescimento pessoal e profissional, essas experiências proporcionaram o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho em equipe, planejamento, organização, gestão de processos, tomada de decisões, comunicação institucional e responsabilidade administrativa. Além disso, ampliaram minha compreensão sobre o funcionamento da instituição, fortaleceram meu compromisso com a missão institucional e contribuíram para minha formação como servidor público, preparado para atuar de forma ética, colaborativa e comprometida com a excelência no serviço público educacional.

No exercício das minhas atribuições como Técnico-Administrativo em Educação (TAE) no IFAC Campus Sena Madureira, participei como membro de **Comissão de Sindicância**, desempenhando atividades relacionadas à apuração de fatos administrativos, em conformidade com a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública.

Durante essa atuação, contribuí para a condução dos trabalhos da comissão com

responsabilidade, imparcialidade, ética e compromisso institucional, realizando análise documental, participação em reuniões, elaboração de registros e demais procedimentos necessários ao desenvolvimento das atividades. Essa experiência proporcionou o aprimoramento de competências relacionadas à análise processual, tomada de decisões fundamentadas, trabalho em equipe, sigilo das informações e observância do devido processo administrativo.

A participação na Comissão de Sindicância reforçou meu compromisso com a transparência, a integridade e o fortalecimento da gestão pública, representando uma relevante contribuição para o cumprimento das normas institucionais e para a promoção da responsabilidade administrativa no âmbito do IFAC Campus Sena Madureira.

Também participei de diversas **comissões responsáveis pela condução de processos seletivos para ingresso de estudantes** nos cursos ofertados pelo IFAC - Campus Sena Madureira e para **contratação de professores substitutos**. Nessas comissões, atuei em diferentes etapas dos certames, incluindo planejamento, organização, execução e acompanhamento das atividades previstas nos editais, zelando pela transparência, legalidade, isonomia e eficiência dos processos.

A participação nessas comissões possibilitou o aprimoramento de competências técnicas e administrativas, especialmente nas áreas de gestão de processos, interpretação e aplicação de normas, organização administrativa, trabalho colaborativo, tomada de decisões e responsabilidade institucional. Além disso, contribuiu para o fortalecimento das ações do campus, assegurando a qualidade e a credibilidade dos procedimentos administrativos e seletivos realizados pela instituição.

Essas experiências demonstram meu comprometimento com a missão institucional do IFAC, evidenciando uma atuação pautada pela ética, responsabilidade, colaboração e busca contínua pela excelência no serviço público, aspectos que refletem minha contribuição efetiva para o desenvolvimento institucional e para a consolidação das atividades administrativas e acadêmicas do Campus Sena Madureira.

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

Descreva sua participação em projetos institucionais, atividades de gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência, destacando as responsabilidades assumidas, os resultados alcançados e a contribuição para o desenvolvimento institucional.

No período de exercício das minhas atividades como Técnico-Administrativo em Educação, busquei o aperfeiçoamento contínuo por meio da **participação em capacitações** iniciais, formações continuadas e demais cursos de atualização, visando ao aprimoramento das competências técnicas, administrativas e interpessoais necessárias ao desempenho das minhas atribuições.

A participação nessas capacitações demonstra o compromisso com o desenvolvimento profissional permanente, com a atualização de conhecimentos e com a qualificação das atividades desempenhadas, refletindo diretamente no atendimento às necessidades institucionais e na busca pela excelência do serviço público.

7. REQUISITO III - RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Relate as premiações, homenagens, distinções ou reconhecimentos públicos recebidos em razão da atuação profissional, indicando sua relevância para a carreira e para o desenvolvimento institucional.

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

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

9. REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL

Descreva as funções gratificadas, cargos de direção, assessoramento ou outras funções de gestão exercidas, indicando o período de exercício, as principais atribuições desempenhadas, os resultados alcançados e os impactos institucionais decorrentes da atuação.

Durante o período de 2018 a 2020, exerci a **função de Coordenador do Registro Escolar**, sendo responsável pelo planejamento, organização e supervisão das atividades relacionadas à gestão acadêmica e aos registros da vida escolar dos estudantes. Nesse período, atuei na coordenação da equipe, no acompanhamento dos processos administrativos e acadêmicos, na garantia do cumprimento da legislação educacional e das normas institucionais, além de contribuir para o aprimoramento dos fluxos de trabalho e da qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Após o término desse período, passei a exercer a função de **Coordenador Substituto do Registro Escolar**, atribuição que desempenho até o presente momento. Nessa função, permaneço colaborando diretamente com a gestão do setor, assegurando a continuidade das atividades administrativas, substituindo o coordenador titular quando necessário e participando da tomada de decisões, da organização dos processos internos e da implementação de melhorias voltadas à eficiência, à transparência e à qualidade dos serviços oferecidos.

Essa trajetória demonstra minha continuidade no exercício de atividades de gestão, liderança e responsabilidade administrativa, evidenciando o compromisso

institucional, a experiência acumulada e a contribuição permanente para o fortalecimento dos processos de registro e controle acadêmico.

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

Apresente sua produção técnica, científica, tecnológica, cultural ou institucional, bem como outras ações relacionadas à prospecção, produção, sistematização ou difusão de conhecimentos desenvolvidos no exercício do cargo.

No ano de 2020, também integrei o **Comitê Local de Prevenção e Acompanhamento da Ameaça do Coronavírus (COVID-19)** do Campus Sena Madureira, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre. Nesse comitê, participei das ações de planejamento, acompanhamento e implementação de medidas voltadas à prevenção, ao enfrentamento da pandemia e à garantia da continuidade das atividades institucionais, contribuindo para a adoção de protocolos de segurança, para a organização das ações administrativas e para a proteção da comunidade acadêmica diante do cenário de emergência em saúde pública.

A participação no referido comitê, teve grande relevância para o Ifac, pois colaborou para que a instituição pudesse responder de forma organizada aos desafios impostos pela pandemia, preservando a saúde e o bem-estar da comunidade acadêmica e auxiliando na continuidade das atividades institucionais dentro das possibilidades daquele período. A atuação do Comitê demonstrou a importância da gestão participativa, da comunicação eficiente e do compromisso coletivo na superação de situações emergenciais.

No âmbito do meu desenvolvimento pessoal e profissional, essa experiência contribuiu significativamente para o aprimoramento de competências como planejamento, tomada de decisão, cooperação, responsabilidade social e capacidade de adaptação diante de mudanças. A vivência proporcionada pelo Comitê ampliou minha compreensão sobre o papel do servidor público na construção de soluções coletivas e no fortalecimento da missão institucional do Ifac, reforçando meu compromisso com uma atuação ética, colaborativa e voltada ao atendimento das necessidades da comunidade.

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

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

Minha trajetória profissional no Instituto Federal do Acre (IFAC) – Campus Sena Madureira, iniciada em **2015**, no cargo de **Auxiliar em Administração**, evidencia uma construção contínua de conhecimentos, competências e experiências desenvolvidas ao longo da minha atuação no serviço público federal. Durante esse período, tenho desempenhado atividades que contribuíram para o fortalecimento dos processos administrativos e para o cumprimento da missão institucional do IFAC, demonstrando comprometimento, responsabilidade e busca permanente pela melhoria das práticas de trabalho.

Ao longo da minha carreira institucional, além das atribuições próprias do cargo, participei de **diversas comissões administrativas**, contribuindo com análises, organização de informações, elaboração de documentos e apoio às demandas institucionais. Essa participação possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho coletivo, planejamento, tomada de decisão, comunicação institucional, responsabilidade administrativa e capacidade de articulação com diferentes setores.

Também atuei na **elaboração de editais**, atividade que exigiu atenção às normas institucionais, organização documental, interpretação de regulamentos, conferência de informações e comprometimento com a transparência e a eficiência dos procedimentos administrativos. Essa experiência ampliou meus conhecimentos sobre os fluxos internos da instituição e fortaleceu minha capacidade técnica na execução de atividades administrativas complexas.

Durante minha trajetória, exerci ainda função de **coordenação e substituição no Registro Escolar**, assumindo responsabilidades relacionadas à organização acadêmica, acompanhamento de processos, atendimento às demandas da comunidade escolar e suporte às atividades vinculadas à vida acadêmica dos estudantes. Essas experiências proporcionaram o desenvolvimento de habilidades de liderança, gerenciamento de rotinas administrativas, resolução de problemas e atuação com maior autonomia e responsabilidade.

A vivência em diferentes atividades e setores permitiu ampliar minha visão sistêmica sobre o funcionamento de uma Instituição Federal de Ensino, compreendendo a importância da integração entre as áreas administrativas e acadêmicas para garantir a qualidade dos serviços prestados. O exercício das funções assumidas contribuiu para o aprimoramento de competências profissionais, tais como organização, proatividade, ética, comprometimento, cooperação, adaptação às mudanças e busca por resultados.

Paralelamente à experiência prática, busquei aprimorar meus conhecimentos profissionais por meio da aprendizagem contínua e da participação em atividades de capacitação, incorporando novos conhecimentos às minhas práticas administrativas e fortalecendo minha contribuição para o desenvolvimento institucional.

Dessa forma, o conjunto da minha trajetória profissional, os conhecimentos adquiridos, as competências desenvolvidas e as experiências acumuladas desde meu ingresso no IFAC demonstram o atendimento aos requisitos de conhecimentos e competências compatíveis com o **Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) - Nível V**. Minha atuação evidencia não apenas o cumprimento das atribuições do cargo de Auxiliar em Administração, mas também uma participação efetiva em atividades de maior complexidade, colaboração institucional e contribuição para o aprimoramento dos processos administrativos do Campus Sena Madureira

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Portarias de participação em comissões diversas	08	
Portaria de Participação em Comissão de Sindicância	01	

Portaria de Participação em Comissões de Processos Seletivos	07	
Certificado de Curso de formação continuada	02	
Declaração de Coordenação	01	
Portaria de Designação de Coordenador Substituto	01	
Declaração de Coordenador Substituto	01	

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 **JOSÉ BRITO DE SOUZA FILHO, TAE - Auxiliar em Administração**, em 05/08/2026, às 09:49, 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 **1413135** e o código CRC **572EEC99**.