



**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>                                              | José Weliton Bassi da Silva                                                                                                                                                                               |               |                                  |
| <b>Siape:</b>                                             | 3000013                                                                                                                                                                                                   | <b>Cargo:</b> | Técnico em Assuntos Educacionais |
| <b>Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:</b> | 12/12/2017                                                                                                                                                                                                |               |                                  |
| <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 type="checkbox"/> RSC-V <input checked="" type="checkbox"/> RSC-VI |               |                                  |
| <b>Nível de Classificação:</b>                            | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> E                                                         |               |                                  |
| <b>Lotação:</b>                                           | Proex/Diext                                                                                                                                                                                               |               |                                  |
| <b>Função/Encargo (se houver):</b>                        | Não se aplica                                                                                                                                                                                             |               |                                  |
| <b>E-mail:</b>                                            | jose.bsilva@ifac.edu.br                                                                                                                                                                                   |               |                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2. APRESENTAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>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.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO MEMORIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4. SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>Minha trajetória institucional como servidor efetivo do quadro do Ifac teve início em 12 de dezembro de 2017, no cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, com primeira lotação no Campus de Tarauacá, na DIREN. Nesse setor, assumi responsabilidades de análise de PPCs, estudei os sistemas que são utilizados para trabalho no Ifac, para fins de atuação também na parte administrativa, realizei alguns cursos para me capacitar. Ao ingressar no Ifac já havia realizado uma pós-graduação lato sensu e estava esperando o recebimento do certificado. Participei do edital de remoção interna e fui removido em 2018 para a Reitoria, sendo esta a minha segunda lotação, na Pró-Reitoria de Extensão - Proex, local de grande aprendizado. Nessa unidade, realizei atividades de Instrução Processual e Despachos: A elaboração de despachos administrativos e a análise e instrução de processos internos aprofundaram o domínio sobre o rito processual, garantindo celeridade, impessoalidade e cumprimento da legislação.</p> <p>Na Proex iniciei a participação e contribuição na gestão, como substituto da Coordenação de Extensão, Coordenação do Mundo do Trabalho e da Diretoria de Extensão Tecnologia, e depois em 2020 como Coordenador de Extensão. Foi o momento em que consegui contribuir ainda mais com o instituto e com a comunidade interna e externa do Ifac, pois na Proex participei de várias ações que motivaram o servidor a desempenhar um papel além das suas atribuições. Busquei formação continuada, o que constitui elemento permanente da minha trajetória profissional. Busquei aperfeiçoamento constante por meio da participação em dezenas de cursos de capacitação promovidos pelo Ifac, pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), aprofundando conhecimentos nas áreas de administração pública, planejamento governamental, gestão de contratos, governança, inovação, políticas públicas, licitações, transparência, integridade, desenvolvimento institucional e gestão educacional.</p> <p>O compromisso com a instituição e dedicação renderam-me cartas e portaria de elogio, demonstrando o reconhecimento e comprometimento com o trabalho desempenhado na Proex, bem como convite para assumir coordenação, sendo fruto da busca constante de formações que extrapolam as atribuições, curso de formação continuada da Enap e também cursos disponibilizados internamente na instituição. Ainda buscando conhecimento, resolvi fazer o mestrado, finalizando o mestrado, recebi convite</p> |

novamente para assumir a Coordenação de Extensão. Aceitei o convite, pois percebi que poderia dar continuidade e avanço ao trabalho já realizado pelos coordenadores predecessores. Busquei melhorar os processos de submissão, avaliação e prestação de contas, tudo de forma online no SEI e no SIGAA, projeto iniciado em 2018. Essa ação foi fundamental para a extensão ter continuidade no período da pandemia, atendendo a comunidade interna e externa em um momento difícil que o mundo estava vivendo. A regularização de prestações de contas pendentes, durante três anos de muito trabalho, ajudou a Proex e o Ifac como um todo a deixar tudo organizado, o que facilitou a transparência e a divulgação das ações da Proex.

Paralelamente, desenvolvi competências para fiscalização de contratos administrativos, acordo de cooperação técnica e licitação, acompanhando a execução contratual em conformidade com a legislação vigente. Também exerço atividades relacionadas ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), atuando como solicitante de viagens institucionais e contribuindo para a organização e execução de ações da equipe.

Em outubro de 2023, fui requisitado pela Agência Brasileira de Inteligência - Superintendência do Acre (ABIN/AC) para compor força de trabalho, haja vista as habilidades e competências que adquiri ao longo da trajetória profissional, com formação contínua e atividades bem desenvolvidas no Ifac. Os resultados alcançados ao longo dessa trajetória evidenciam o reconhecimento institucional, materializado por meio de designações para funções estratégicas, atribuição de responsabilidades técnicas. Mais do que a ocupação de cargos ou o acúmulo de qualificações, essa trajetória demonstra a consolidação de competências desenvolvidas na prática profissional, na liderança de equipes, na gestão de processos, na produção de conhecimento e no compromisso permanente com o aprimoramento dos serviços públicos prestados pela instituição. Na Abin realizei vários cursos internos, a exemplo do curso Praticando a Compra Pública: ETP e TR e o curso Gestão da Agência Brasileira de Inteligência, sendo um ponto importante que as instituições federais sempre vêm disponibilizando formações adicionais para desenvolver as atividades do setor além do conhecimento base da nossa formação.

Nesse contexto, o conjunto das experiências desenvolvidas revela uma evolução profissional contínua, marcada pela integração entre gestão, produção científica, inovação, formação permanente e comprometimento com a Instituição. As competências e os saberes construídos ao longo do exercício do cargo efetivo transcendem a formação acadêmica formal, refletindo uma atuação consistente e de relevante contribuição para o fortalecimento do Instituto Federal do Acre e da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e da Agência Brasileira de Inteligência. Dessa forma, resta evidenciada a plena compatibilidade da trajetória profissional apresentada com os requisitos e critérios estabelecidos para a trajetória aqui relatada demonstram que as competências requeridas para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) foram amplamente adquiridas de forma empírica, técnica e prática ao longo desses anos de dedicação. RSC-VI pretendido.

#### **5. REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIM**

No Ifac e na Abin pude compor comissões de inventário de bens móveis e imóveis, como membro e como presidente de comissões, responsável pelo levantamento dos bens, catalogação e registro nos sistemas, zelando pela gestão correta dos bens móveis do órgão. Pude desenvolver competências de gestão da equipe, elaboração de fluxo de trabalho, escuta, liderança e trabalho em equipe. A atividade da comissão resultou no cumprimento da legislação patrimonial.

Pude contribuir com a participação em comissões organizadoras de congressos e encontros, atuando principalmente na logística dos eventos. A atuação nessas atividades contribuiu para o desenvolvimento de habilidades e competências de planejamento logístico, de tomada de decisão ágil e eficiente, haja vista as situações imprevisíveis que surgem durante a organização e realização dos eventos, contribuindo para a finalidade institucional do Ifac.

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

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

Ao longo da minha trajetória profissional sempre estive participando de programas de formação continuada e congressos de interesse institucional, onde considero que a formação continuada é essencial para o desenvolvimento de competências, permitindo que profissionais acompanhem as rápidas inovações tecnológicas e metodológicas. Ela é fundamental para modernizar as estratégias de gestão e desenvolvimentos das atividades do setor. Participei de atividades de formação e aperfeiçoamento diretamente relacionadas à gestão pública, planejamento, governança e desenvolvimento institucional. Destaque para as capacitações em Modelo de Governança e Gestão Pública, planejamento e orçamento, gestão de riscos e crises, liderança de equipes e Programa de Gestão e Desempenho (PGD). Além disso, conclui qualificações em contratações públicas, gestão de contratos, sistemas administrativos (como SEI e SCDP) e conduta ética. Essas experiências contribuíram para o aprimoramento de conhecimentos e competências aplicáveis ao planejamento institucional, ao controle de processos e ao ganho de eficiência administrativa, fortalecendo a capacidade técnica para o desenvolvimento das atividades do órgão.

A formação continuada permitiu o aprimoramento de conhecimentos utilizados no desempenho das atividades institucionais, especialmente no planejamento, na organização de processos e na melhoria da eficiência administrativa.

#### **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.

Não há pontuação apresentada neste critério.

**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 trajetória profissional sempre estive participando como membro de equipe de planejamento de contratação e no exercício de atividades de fiscalização de contratos de aquisição, atribuições complexas que exigiram formação técnica especializada, haja vista a responsabilidade de contratar bens e serviços para atendimento às necessidades da Instituição, bem como a fiscalização administrativa de contratos, que para verificar a entrega correta de bens e serviços, conforme contratados. Essas atividades contribuíram para o atendimento das demandas institucionais relacionadas à aquisição de bens e à contratação de serviços, bem como para o desenvolvimento de competências em fiscalização contratual, gestão de riscos e tomada de decisão.

Promover maior eficiência na execução de ações e projetos, convênios e acordos contribuem para a expansão das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação, favorecendo a oferta de serviços de maior qualidade à sociedade. Também fortalecem as parcerias estratégicas, estimulam o desenvolvimento regional e consolidam o compromisso institucional com a cooperação, a transparência e a busca contínua por resultados que atendam ao interesse público. Nesse contexto, a atuação na formalização, gestão e acompanhamento desses instrumentos evidencia competências técnicas, capacidade de articulação interinstitucional e compromisso com a implementação de iniciativas que geram impactos positivos para a instituição e para a comunidade atendida.

**9. REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ACESSORAMENTO 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 da minha trajetória atuei na gestão como titular da Coordenação de Extensão na Proex (FG-01), no período de 01/10/2020 a 30/09/2023, unidade que auxilia, planeja e desenvolve ações em conformidade com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, viabilizando uma relação transformadora entre o Instituto Federal do Acre e os setores da sociedade, garantindo a troca de saberes acadêmicos e populares, o incentivando à produção do conhecimento e a participação efetiva da comunidade externa. Além de ser responsável pelo gerenciamento administrativo de programas, projetos, cursos, eventos e políticas de extensão no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão. desempenhei um papel institucional fundamental ligando o Ifac à comunidade externa. Essa função exige uma visão sistêmica e habilidades de liderança política e técnico-administrativa, deixando um legado na Proex e na Coordenação de Extensão, mediante o fortalecimento da extensão no âmbito do Ifac, além de adquirir habilidades de gestão, de liderança e de tomada de decisão ágil.

**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.

Embora possuísse o título de mestre, resolvi fazer algumas pós-graduações lato sensu, para me atualizar e melhor contribuir para o desempenho profissional e com o avanço da Instituição. Nesse foco, conclui a pós-graduação lato sensu em AEE - Atendimento Educacional Especializado, a pós-graduação lato sensu em Ensino da Física e a pós-graduação lato sensu em Física, o que qualificou o trabalho de avaliação de ação de Extensão e de trabalho acadêmico científico do Ifac, assim como contribuiu para a produção de material científico, que resultou em publicação de artigo.

Também realizei apresentações de trabalhos de interesse institucional em congressos, seminários e outros eventos, fortalecendo e alinhando-me diretamente com as metas estratégicas desta instituição, promovendo a difusão do conhecimento produzido por nossa equipe e fortalecendo nossa representatividade no cenário local.

Atuei ainda na avaliação de projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação. A Avaliação de projetos é fundamental para a Instituição e para a sociedade como um todo, onde seleciona os projetos e vão ser institucionalizados ou mesmo para serem apresentados em um evento com CONC&T, o que torna a avaliação uma ferramenta essencial de transformação e responsabilidade, contribuindo para a análise e para a disseminação do conhecimento científico.

Participei ainda como palestrante de uma ação promovida pelo campus Rio Branco sobre a Prestação de conta de ações de extensões, com grande relevância profissional e efeitos positivo na Instituição como um todo, com ampla participação da comunidade e difusão de conhecimento, melhorando o fluxo de prestação de contas de ações de extensão, reduzindo riscos para a Instituição.

**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 desenvolvida no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (Ifac) e na Agência Brasileira de Inteligência (Abin), no cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, com início em dezembro de 2017, evidencia a construção progressiva de saberes por meio da atuação em atividades administrativas, de gestão, extensão, comissões, fiscalização contratual, formação profissional e difusão de conhecimento.

Ao longo desse período, acumulam-se experiências na análise e instrução de processos, prestação de contas, elaboração de despachos administrativos, coordenação e gestão da extensão, participação em comissões organizadoras e de inventário, além de atuação em equipes de planejamento e fiscalização de contratos, convênios e acordos de cooperação. Tais vivências consolidaram competências essenciais em liderança, planejamento estratégico, tomada de decisão, gestão de riscos e articulação institucional.

A formação continuada também integra de forma marcante essa trajetória, com participação em capacitações, oficinas e congressos voltados à administração pública, governança, transparência, integridade e políticas públicas. Soma-se a isso a formação acadêmica, a publicação de artigo científico, a apresentação de trabalhos institucionais, a atuação como palestrante e a avaliação de projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

O conjunto dessas entregas comprova a consolidação de conhecimentos técnicos e gerenciais aplicados às demandas do Ifac e da Abin, associados à ampliação progressiva de responsabilidades. Essa atuação diversificada reflete um aperfeiçoamento contínuo e alinhado às necessidades institucionais.

Dessa forma, considerando as atividades, responsabilidades e competências demonstradas na documentação apresentada, a trajetória profissional evidencia plena compatibilidade com o padrão correspondente ao nível **RSC-VI** pleiteado, nos termos dos critérios estabelecidos pelo RSC-PCCTAE.

## 12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

| Documento                                                                                                                                                                                                                                                                    | Quantidade | Observações                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Presidente da Comissão Setorial de Inventário - CSI SEAC-Ofício nº 172/2024/SEAC/DG/ABIN/CC/PR.                                                                                                                                                                              | 1          | Documento no SEI nº <a href="#">1399132</a><br>Requisito I -Item2.    |
| PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.196, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023-Comissão 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), referente ao exercício de 2023. | 1          | Documento no SEI nº <a href="#">1399079</a><br>Requisito I -Item3.    |
| PORTARIA Nº 1594 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2018- Comissões Organizadora do III CONGRESSO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO IFAC .                                                                                                                                                        | 1          | Documento no SEI nº <a href="#">1399091</a><br>Requisito I - Item 3.  |
| Certificados das Comissões Organizadora do VII CONGRESSO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO IFAC - VII CONC&T 2022 e VIII CONGRESSO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO IFAC - VII CONC&T 2023.                                                                                               | 2          | Documento no SEI nº <a href="#">1399085</a><br>Requisito I - Item 3.  |
| Certificados de Comissão organizadora do evento de extensão intitulado: EXTENSÃO DIGITAL.                                                                                                                                                                                    | 1          | Documento no SEI nº <a href="#">1399151</a><br>Requisito I -Item3.    |
| Certificados de Comissão organizadora do evento de extensão intitulado: II EXTENSÃO DIGITAL.                                                                                                                                                                                 | 1          | Documento no SEI nº <a href="#">1399097</a><br>Requisito I -Item3.    |
| Certificados de Comissão organizadora dos eventos de extensão intitulado: Encontro de Egressos.                                                                                                                                                                              | 2          | Documento no SEI nº <a href="#">1399100</a><br>Requisito I -Item3.    |
| Participação em programas de formação continuada.                                                                                                                                                                                                                            | 21         | Documento no SEI nº <a href="#">1399116</a><br>Requisito II -Item 9.  |
| Participação em capacitação, oficina e congresso.                                                                                                                                                                                                                            | 4          | Documento no SEI nº <a href="#">1399119</a><br>Requisito II -Item 11. |

|                                                                                                                                                                                                               |    |                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Membro de equipe de planejamento de contratação.                                                                                                                                                              | 2  | Documento no SEI nº <a href="#">1399127</a><br>Requisito IV - Item 2.                            |
| Exercício de atividades de fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.                                                                                  | 6  | Documentos no SEI nº <a href="#">1399137</a> e <a href="#">1399143</a><br>Requisito IV - Item 3. |
| Exercício de função gratificada FG-01 como titular.                                                                                                                                                           | 3  | Documento no SEI nº <a href="#">1414034</a><br>Requisito V - Item 3.                             |
| Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação – IQ.                                 | 3  | Documento no SEI nº <a href="#">1399078</a><br>Requisito VI- Item 4.                             |
| Artigo publicado em revista especializada- ISSN: 1677-9762-v. 16 n. 3 (2022): Revista Gestão e Conhecimento/-DOI: <a href="https://doi.org/10.55908/RGCV16N3-010">https://doi.org/10.55908/RGCV16N3-010</a> . | 1  | Documento no SEI nº <a href="#">1399202</a><br>Requisito VI- Item 10.                            |
| Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos.                                                                                                                | 5  | Documento no SEI nº <a href="#">1399204</a><br>Requisito VI- Item 11.                            |
| Avaliação do projeto de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação.                                                                                                                                     | 69 | Documento no SEI nº <a href="#">1399240</a><br>Requisito VI- Item 13.                            |
| Apresentação de trabalho como palestrante.                                                                                                                                                                    | 1  | Documento no SEI nº <a href="#">1399241</a><br>Requisito VI- Item 15.                            |

### 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 WELITON BASSI DA SILVA, TAE - Técnico em Assuntos Educacionais**, em 05/08/2026, às 23:14, 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 **1413926** e o código CRC **B58C049C**.