



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:	JOYCILENE ARAUJO DA SILVA		
Siape:	1644817	Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	22.07.2015		
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:	COLEG/DISGP/REITORIA		
Função/Encargo (se houver):	COORDENADORA DE LEGISLAÇÃO E ATOS NORMATIVOS		
E-mail:	JOYCILENE.SILVA@IFAC.EDU.BR		

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

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

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

4. SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei no Instituto Federal do Acre em 22 de julho de 2015, no cargo de Assistente em Administração, exercendo minhas atribuições sempre pautadas pelo compromisso com a legalidade, a eficiência e o aprimoramento da gestão pública. Ao longo da minha trajetória profissional, busquei desenvolver conhecimentos técnicos e competências que contribuíssem para o fortalecimento dos processos administrativos e institucionais do IFAC.

No decorrer da minha atuação, participei de grupos de trabalho, comissões e bancas instituídas pela Administração, assumindo tanto a condição de membro quanto de presidente, em atividades relacionadas à gestão de pessoas, elaboração de editais, programas institucionais, estudos normativos e processos seletivos. Essas experiências possibilitaram o desenvolvimento de competências em planejamento, coordenação, tomada de decisão, trabalho colaborativo e assessoramento técnico à gestão.

Também exerci atividades de fiscalização de contratos administrativos, acompanhando a execução contratual e contribuindo para o cumprimento das obrigações legais e administrativas, experiência que fortaleceu meus conhecimentos sobre gestão contratual, controle administrativo e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

Ao longo da carreira, exerci função gratificada de coordenação, desempenhando atividades relacionadas à elaboração e revisão de atos normativos, análise de processos administrativos, assessoramento técnico e apoio à tomada de decisões da gestão de pessoas. Essa atuação permitiu consolidar conhecimentos especializados em legislação aplicada à administração pública, governança, padronização de procedimentos e segurança jurídica dos atos administrativos.

Paralelamente às atividades profissionais, busquei investir continuamente em minha formação acadêmica e no aperfeiçoamento técnico, entendendo que a qualificação permanente constitui instrumento essencial para o aprimoramento das atividades desempenhadas e para a melhoria dos serviços prestados à instituição.

Dessa forma, considero que minha trajetória profissional evidencia a construção contínua de saberes e competências por meio da experiência prática, da atuação em atividades estratégicas da instituição e da constante busca pelo aperfeiçoamento profissional, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública e para o desenvolvimento institucional do Instituto Federal do Acre.

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

Descreva sua atuação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações institucionais ou atividades similares, indicando o período de

atuação, a natureza das atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e sua contribuição para a Instituição.

Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal do Acre, participei ativamente de grupos de trabalho, comissões e bancas formalmente constituídos, exercendo tanto a função de membro quanto de presidente. Essas atuações estiveram relacionadas à gestão de pessoas, elaboração de editais, processos seletivos, programas institucionais, estudos técnicos e revisão de normativos internos, permitindo-me atuar de forma integrada com diferentes unidades administrativas e equipes multidisciplinares.

O desempenho dessas atividades contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências em planejamento, coordenação de equipes, análise técnica, elaboração de documentos, tomada de decisão, mediação de demandas e construção de soluções para questões administrativas. Além disso, proporcionou o aprofundamento dos conhecimentos sobre a legislação aplicável à administração pública, os princípios da gestão pública e os procedimentos institucionais, fortalecendo minha capacidade de assessoramento técnico e de atuação estratégica em processos de interesse institucional.

A participação nesses colegiados também ampliou minha visão sistêmica da instituição, favorecendo o desenvolvimento de habilidades relacionadas ao trabalho colaborativo, à governança e à melhoria contínua dos processos administrativos, sempre com foco na legalidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

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.

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.

No exercício das minhas atribuições, enquanto fui lotada no Campus Rio Branco (de 2016 a 2021), fui designada para atuar na fiscalização de contratos administrativos, desempenhando atividades voltadas ao acompanhamento da execução contratual, à verificação do cumprimento das obrigações pactuadas e ao controle da conformidade dos serviços prestados. Essa atuação exigiu responsabilidade técnica, organização e observância permanente da legislação aplicável às contratações públicas.

O desempenho dessas atribuições contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão e fiscalização contratual, análise de documentos, elaboração de registros e manifestações técnicas, prevenção de inconsistências e adoção de medidas necessárias à boa execução dos contratos. Além disso, fortaleceu minha capacidade de atuar de forma preventiva, garantindo maior segurança administrativa, eficiência na gestão dos recursos públicos e observância dos princípios que regem a Administração Pública.

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.

Entre os anos de 2016 e 2021, exerci a função de Coordenadora de Gestão de Pessoas do Campus Rio Branco, sendo responsável pela coordenação das atividades relacionadas à administração de pessoal, orientação aos servidores e apoio à gestão nas demandas de recursos humanos. O desempenho dessa função exigiu a organização e acompanhamento de processos administrativos, a aplicação da legislação de pessoal, o planejamento das atividades da unidade e a articulação com os diversos setores da instituição para assegurar a efetividade das ações desenvolvidas.

O exercício da função gratificada contribuiu para o aprimoramento de competências técnicas e gerenciais, especialmente nas áreas de liderança, planejamento, gestão de equipes, tomada de decisão, comunicação institucional e resolução de demandas administrativas. Além disso, possibilitou o aprofundamento dos conhecimentos sobre a legislação aplicada à gestão de pessoas e o desenvolvimento de uma visão sistêmica da administração pública, fortalecendo minha capacidade de atuar de forma estratégica, ética e comprometida com a melhoria contínua dos serviços prestados pelo IFAC.

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

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

A conclusão do curso de Bacharelado em Direito representou um importante avanço na minha formação profissional, proporcionando o aprofundamento dos conhecimentos jurídicos aplicáveis à Administração Pública e, especialmente, à gestão de pessoas. A formação acadêmica ampliou minha capacidade de interpretação e aplicação da legislação, de análise de processos administrativos e de elaboração de pareceres, atos normativos e demais documentos técnicos, contribuindo para o desempenho das atribuições exercidas no IFAC.

Os conhecimentos adquiridos ao longo da graduação refletem diretamente na qualidade das atividades desenvolvidas, conferindo maior segurança jurídica às manifestações técnicas, subsidiando a tomada de decisões administrativas e fortalecendo minha atuação no assessoramento à gestão. Dessa forma, a formação em Direito constitui um importante instrumento para o aperfeiçoamento contínuo das minhas competências e para a melhoria dos serviços prestados à 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.

Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal do Acre, desenvolvi competências técnicas e gerenciais por meio da atuação em atividades de crescente complexidade, exercendo funções de gestão, participando e coordenando comissões e grupos de trabalho, atuando na fiscalização de contratos e no assessoramento técnico à Administração. Essas experiências possibilitaram o aprimoramento de conhecimentos em gestão pública, legislação de pessoal, processos administrativos, planejamento, liderança e tomada de decisão, sempre pautados pelos princípios da legalidade, eficiência e interesse público. Paralelamente, a formação em Direito ampliou minha capacidade de análise, interpretação e aplicação da legislação, contribuindo diretamente para a qualidade das atividades desempenhadas. Assim, considero que o conjunto da minha trajetória profissional, aliado ao aperfeiçoamento contínuo e às responsabilidades assumidas ao longo da carreira, evidencia o desenvolvimento dos saberes e competências compatíveis com o padrão exigido para a concessão do **RSC-V**.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Portaria - Requisito 1, ítem 2 - Banca examinadora	1	1400776

do edital 05/21	1	1400770
Portaria - Requisito 1, ítem 2 - Comissão de elaboração de edital	1	1400782
Portaria - Requisito 1, ítem 2 - GT 30H	1	1400782
Portaria - Requisito 1, ítem 2 - Comissão Geral PGD	1	1400787
Portaria - Requisito 1, ítem 3 - Comissão CAPIR	1	1400792
Portaria - Requisito 1, ítem 3 - Comissão assessoramento folha de pagamento	1	1400798
Portaria - Requisito 1, ítem 3 - Comissão de criação de edital	1	1400812
Portaria - Requisito 1, ítem 3 - GT LGPD	1	1400818
Portaria - Requisito 1, ítem 5 - Comissão de contratação de prof substituto	1	1400843
Portaria - Requisito 4, ítem 3 - Portaria nº 80 fiscal de contrato	1	1400850 essas duas (portaria nº 80 e 81, estão no mesmo documento, mas são contratos diferentes)
Portaria - Requisito 4, ítem 3 - Portaria nº 81 fiscal de contrato	1	1400852 essas duas (portaria nº 80 e 81, estão no mesmo documento, mas são contratos diferentes)
Portaria - Rquisito 4, ítem 3 - Gestora e fiscal de contrato	1	1400856
Portaria - Requisito 5, ítem 3 - nomeação e dispensa COGEP, nomeação dia com vigencia dia 01/06/2016 e dispensa dia 30/11/2021	1	1400867
Diploma - Requisito 6, ítem 4 - graduação em		

direito, diploma não usado em IQ, meu IQ atual ta baseado na Pos graduação 1400972	1	1400867
--	---	---------

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 **Joycilene Araújo da Silva, TAE - Assistente em Administração**, em 21/07/2026, às 11:34, 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 **1400941** e o código CRC **1C62674E**.