



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DO ACRE
MEMORIAL DESCRITIVO/RSC-PCCTAE

1404986Resolução CONSU/IFAC nº 296, de 03 de julho de 2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
Nome:	LÁZARO VIEIRA DA COSTA		
Siape:	2205688	Cargo:	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	24/02/2015		
Nível de RSC pretendido:	☐ RSC-I ☐ RSC-II ☐ RSC-III ☐ RSC-IV ☒ RSC-V ☐ RSC-VI		
Nível de Classificação:	☐ A ☐ B ☒ C ☐ D ☐ E		
Lotação:	BIBLIOTECA CAMPUS RIO BRANCO		
Função/Encargo (se houver):	***		
E-mail:	LAZARO.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
O ingresso no serviço público federal em 2015, como Auxiliar de Biblioteca do IFAC, marcou o início de uma trajetória dedicada ao aperfeiçoamento contínuo e ao fortalecimento institucional. Desde o início, a atuação foi pautada pela responsabilidade, zelo pelo patrimônio público e atenção à comunidade acadêmica, compreendendo que o papel do Técnico-Administrativo vai além de tarefas burocráticas. A experiência como substituto e depois coordenador da Biblioteca do Campus Rio Branco trouxe contato direto com atividades de gestão, ampliando a percepção sobre o papel estratégico da unidade e despertando maior interesse pelas ações administrativas. Nos anos seguintes, houve participação ativa em conselhos, comissões e grupos de trabalho, além de responsabilidades em processos administrativos e fiscalização contratual. Cada designação foi encarada como oportunidade de aprendizado, desenvolvendo competências em gestão pública, trabalho em equipe, planejamento e tomada de decisão. Essa trajetória consolidou-se pela diversidade de experiências e pelo compromisso em contribuir para além das atribuições ordinárias, entendendo que a excelência no serviço público depende do envolvimento ativo dos servidores na construção coletiva da instituição.

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.

Descrevo, neste requisito, minha participação em órgãos colegiados, comissões e grupos de trabalho formalmente instituídos pelo Instituto Federal do Acre, experiências que contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão pública, organização administrativa, representação institucional, análise de processos e responsabilidade funcional.

Ao longo da minha trajetória no IFAC, essas atividades possibilitaram ampliar minha compreensão sobre os diferentes setores que compõem a instituição, fortalecer a integração entre áreas administrativas e acadêmicas e desenvolver uma atuação profissional mais participativa e alinhada aos objetivos institucionais.

Item 1. Conselho de Campus – COCAM (2019–2021):

Documentos comprobatórios: [1404424e](#) [1411451](#)

Atuei como membro titular do Conselho de Campus (COCAM), representando os servidores Técnico-Administrativos em Educação, conforme designação formalizada pela Portaria nº 860/2019.

A participação em órgão colegiado institucional possibilitou contribuir nas discussões relacionadas ao funcionamento administrativo e acadêmico do campus, apresentando a perspectiva do segmento técnico-administrativo e colaborando para o diálogo entre os diferentes setores institucionais.

Essa experiência proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas à representação institucional, participação em processos coletivos de decisão, compreensão da estrutura organizacional do IFAC e atuação colaborativa na construção de soluções voltadas ao interesse institucional.

Item 3 – Participação em Comissões e Grupos de Trabalho:

- **Comissão Eleitoral – COCAM/CRB (2021)**

Documento comprobatório: [1404899](#)

Atuei como membro da Comissão Eleitoral responsável pela condução do processo de escolha dos representantes do Conselho de Campus (COCAM), contribuindo para a organização, acompanhamento e transparência das etapas do processo eleitoral.

Essa participação envolveu o cumprimento das normas institucionais, organização administrativa das atividades eleitorais e apoio à garantia da legitimidade da representação dos segmentos da comunidade acadêmica.

A experiência possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à organização de processos coletivos, responsabilidade institucional, planejamento e atuação colaborativa.

- **Comissão para Construção de Proposta de Fluxo do Campus Rio Branco (2016)**

Documento comprobatório: [1404901](#)

Fui designado para colaborar na elaboração da proposta de fluxo administrativo do Campus Rio Branco, participando da organização e estruturação de procedimentos internos que contribuíram para o aprimoramento das rotinas institucionais.

Minha atuação permitiu uma compreensão mais ampla dos processos administrativos e da integração entre os setores, especialmente quanto ao funcionamento da Biblioteca e sua relação com as demais unidades organizacionais.

Como resultado, houve contribuição para a padronização de procedimentos, melhoria dos trâmites internos e maior eficiência na organização das atividades administrativas, fortalecendo minha visão sistêmica sobre gestão pública e processos institucionais.

- **Comissões de Inventário Patrimonial (2019–2026)**

Documentos comprobatórios: [1404905](#); [1404907](#); [1404908](#); [1404909](#); [1404911](#); [1404913](#); [1404914](#)

Participei de forma contínua das Comissões de Inventário Patrimonial do Campus Rio Branco, por meio de designações institucionais realizadas anualmente no período de 2019 a 2025/2026.

Minha atuação esteve relacionada à conferência, identificação, organização e controle dos bens públicos, incluindo materiais e equipamentos vinculados ao funcionamento da Biblioteca, contribuindo para a correta gestão patrimonial da Instituição.

As atividades desenvolvidas resultaram na elaboração e conferência dos levantamentos patrimoniais dentro dos prazos estabelecidos, garantindo maior controle, transparência administrativa e conformidade com os procedimentos institucionais de prestação de contas.

Essa experiência fortaleceu competências relacionadas à análise documental, organização de informações, controle administrativo e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Item 5 – Comissão Permanente para Contratação de Professores Substitutos (2024):

Documento comprobatório: [1404915](#)

Atuei como membro titular da Comissão Permanente responsável pelos procedimentos relacionados à contratação de professores substitutos, contribuindo para a realização de uma atividade essencial ao funcionamento acadêmico e administrativo da Instituição.

Minha participação envolveu apoio às etapas administrativas do processo seletivo, organização documental e observância dos critérios institucionais estabelecidos, colaborando para que os procedimentos fossem conduzidos com transparência, eficiência e regularidade.

Essa experiência ampliou minha compreensão sobre processos seletivos, gestão administrativa e apoio às atividades finalísticas do IFAC, fortalecendo competências relacionadas à organização, análise documental e responsabilidade institucional.

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 âmbito do Requisito II, foram apresentados **8 certificados de capacitação vinculados aos interesses institucionais do Instituto Federal do Acre**, enquadrados no critério específico referente à participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas.

As formações realizadas representam parte da trajetória de aperfeiçoamento profissional construída ao longo do exercício do cargo de Auxiliar de Biblioteca, demonstrando a busca permanente pelo desenvolvimento de competências complementares às atividades administrativas e informacionais desempenhadas no ambiente institucional.

Os conhecimentos adquiridos nas capacitações contribuíram para aprimorar a qualidade do atendimento à comunidade acadêmica, fortalecer práticas inclusivas, ampliar a capacidade de comunicação institucional, desenvolver habilidades tecnológicas e aprofundar conhecimentos relacionados à administração pública e ao funcionamento das instituições federais de ensino.

Os certificados apresentados são:

1404921 – A Previdência Social dos Servidores Públicos (30h)

A capacitação possibilitou o aprofundamento dos conhecimentos relacionados ao regime previdenciário dos servidores públicos, contribuindo para uma compreensão mais ampla da legislação aplicada à Administração Pública e dos direitos funcionais dos servidores.

O conhecimento adquirido ampliou minha capacidade de compreender demandas administrativas relacionadas à vida funcional dos servidores, fortalecendo uma atuação institucional mais consciente e alinhada aos princípios da gestão pública.

1404922 – Educação Especial (400h)

A formação em Educação Especial proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados aos processos de inclusão educacional, às necessidades específicas dos estudantes e às práticas de atendimento adequado aos diferentes públicos presentes no ambiente acadêmico.

Essa formação contribuiu para aprimorar minha atuação no atendimento aos usuários da biblioteca, especialmente no desenvolvimento de uma postura institucional voltada à acessibilidade, ao respeito à diversidade e à promoção da igualdade de acesso aos serviços educacionais.

1404924 – Capacitação Auxiliares de Biblioteca (16h)

A capacitação específica para Auxiliares de Biblioteca fortaleceu conhecimentos técnicos relacionados à organização dos serviços bibliotecários, atendimento aos usuários, rotina administrativa e apoio às atividades desenvolvidas no ambiente informacional.

Os conhecimentos adquiridos contribuíram para o aprimoramento das atividades exercidas no cargo, possibilitando maior eficiência na organização dos serviços prestados à comunidade acadêmica do IFAC.

1404926 – Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico (20h)

A capacitação contribuiu para o aperfeiçoamento da comunicação escrita, atualização dos conhecimentos linguísticos e melhoria da elaboração de documentos administrativos.

O conhecimento adquirido refletiu-se no desenvolvimento de uma comunicação institucional mais clara, objetiva e adequada aos padrões utilizados no serviço público, contribuindo para a qualidade dos registros e informações produzidas no ambiente de trabalho.

1404928 – Educação Especial Inclusiva (40h)

A formação ampliou conhecimentos relacionados à inclusão, acessibilidade e atendimento educacional inclusivo, fortalecendo competências necessárias para lidar com diferentes necessidades apresentadas pelos usuários da instituição.

A capacitação reforçou a importância de uma atuação profissional humanizada e inclusiva, contribuindo para que os serviços da biblioteca estejam alinhados aos princípios institucionais de democratização do acesso à educação.

1404930 – Fórum Parentalidades (10h)

A participação no Fórum Parentalidades proporcionou reflexões sobre aspectos sociais, familiares e educacionais relacionados ao desenvolvimento humano e às relações institucionais.

Os conhecimentos adquiridos ampliaram a compreensão sobre diferentes realidades presentes na comunidade acadêmica, contribuindo para uma atuação profissional mais sensível às demandas sociais e humanas dos usuários.

1404932 – LIBRAS (120h)

A formação em Língua Brasileira de Sinais possibilitou o desenvolvimento de competências de comunicação inclusiva, ampliando a capacidade de interação com usuários surdos e promovendo maior acessibilidade comunicacional.

O conhecimento adquirido representa uma importante ferramenta para qualificar o atendimento prestado pela biblioteca, fortalecendo o compromisso institucional com a inclusão e a eliminação de barreiras no acesso aos serviços educacionais.

1404937 – Informática na Educação (50h)

A capacitação possibilitou o aprimoramento dos conhecimentos relacionados ao uso das tecnologias digitais aplicadas ao contexto educacional.

A formação contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas ao uso de ferramentas tecnológicas, organização de informações e modernização dos serviços, acompanhando as transformações digitais presentes nas instituições de ensino.

Em síntese, o conjunto das capacitações apresentadas evidencia uma trajetória contínua de desenvolvimento profissional, demonstrando investimento na ampliação de conhecimentos técnicos, administrativos, educacionais e sociais aplicáveis ao exercício das funções desempenhadas no IFAC.

As formações realizadas contribuíram para fortalecer competências relacionadas ao atendimento ao público, inclusão, acessibilidade, comunicação institucional, tecnologia e compreensão da Administração Pública, refletindo diretamente na melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Dessa forma, os documentos apresentados comprovam a participação em **8 ações de capacitação vinculadas aos interesses institucionais**, correspondendo à pontuação de **8 pontos no Requisito II**, conforme os critérios estabelecidos no Decreto nº 13.048/2026.

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.

Fiscal Técnico – Contrato de Serviços (2026)

Fui designado como fiscal técnico para acompanhamento da execução contratual, conforme Portaria PROAD/IFAC nº 101/2026. Assumi a responsabilidade direta pela fiscalização de serviços terceirizados de apoio administrativo, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais e a qualidade dos serviços prestados. Como resultado, fortaleci a transparência e a eficiência administrativa no âmbito institucional. Essa experiência foi fundamental para o desenvolvimento de minhas competências em gestão de contratos e fiscalização técnica, ampliando minha atuação para além do setor informacional e agregando novas habilidades à minha trajetória profissional. **IV.3 1404986**

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.

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.

Ao longo da minha trajetória profissional, procurei investir na construção e difusão do conhecimento como forma de aperfeiçoar minha atuação no serviço público e ampliar minha contribuição para o Instituto Federal do Acre.

- Nesse contexto, concluí dois cursos de graduação — **Licenciatura em Música e Bacharelado em Direito** —, ambos em nível superior ao exigido para o ingresso no cargo de Auxiliar de Biblioteca e não utilizados para fins de percepção do Incentivo à Qualificação. Essas formações ampliaram minha visão interdisciplinar, proporcionando o desenvolvimento de competências relacionadas à educação, à cultura, à legislação, à administração pública e à análise de processos, conhecimentos que contribuem para o desempenho das minhas atividades e para a participação em ações institucionais. (VI.4) [1404990;1404991](#)
- Também produzi o artigo "**Dupla Paternidade: A Possibilidade Jurídica do Reconhecimento da Multiparentalidade**", publicado na plataforma Jusbrasil. O trabalho aborda tema de relevante interesse jurídico e social, promovendo a divulgação de conhecimento técnico sobre o Direito das Famílias, especialmente quanto à evolução da jurisprudência e à proteção da dignidade da pessoa humana. A publicação demonstra meu interesse pela pesquisa e pela produção de conhecimento, contribuindo para a disseminação de informações jurídicas acessíveis à sociedade. (V.10) [1404992](#)

Entendo que a formação acadêmica contínua e a produção intelectual representam instrumentos importantes para o desenvolvimento profissional, permitindo ampliar conhecimentos, aperfeiçoar a capacidade crítica e fortalecer a atuação do servidor público em benefício da Instituição e 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.

A trajetória profissional apresentada neste memorial demonstra, de forma objetiva e documentalmente comprovada, a aquisição e o desenvolvimento contínuo de saberes, competências e experiências que extrapolam aqueles originalmente exigidos para o exercício do cargo de Auxiliar de Biblioteca, evidenciando compatibilidade com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) pleiteado.

Ao longo da minha atuação no Instituto Federal do Acre, procurei conciliar o desempenho das atribuições inerentes ao cargo com a busca permanente por qualificação profissional, participação institucional e assunção de responsabilidades administrativas, contribuindo para o fortalecimento da gestão e para o desenvolvimento institucional.

Essa trajetória encontra respaldo na documentação apresentada e reflete-se na pontuação obtida nos requisitos previstos no Decreto nº 13.048/2026, conforme demonstrado a seguir:

Requisito I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

Obtive **37,5 pontos**, decorrentes da participação ativa em órgãos colegiados, grupos de trabalho e comissões formalmente instituídas, dentre as quais se destacam o Conselho de Campus (COCAM), a Comissão Eleitoral do COCAM, a Comissão de Construção de Proposta de Fluxo do Campus Rio Branco, as sucessivas Comissões de Inventário Patrimonial e a Comissão Permanente para Contratação de Professores Substitutos.

Essas atividades possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão pública, ao trabalho colaborativo, à organização administrativa, ao planejamento institucional, à responsabilidade funcional e à atuação em processos decisórios.

Requisito II – Participação e atuação em atividades de desenvolvimento institucional

No Requisito II obtive **8 pontos**, correspondentes à participação em treze ações de capacitação diretamente relacionadas aos interesses institucionais do IFAC.

As formações realizadas abrangeram áreas como inclusão, educação especial, direitos humanos, comunicação escrita, informática aplicada à educação, Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), língua portuguesa, previdência dos servidores públicos e atualização jurídica, evidenciando meu compromisso permanente com a formação continuada e com o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados.

Requisito IV – Assunção de responsabilidades técnico-administrativas

No Requisito IV obtive **4,5 pontos**, em razão da designação para exercer a função de **Fiscal Técnico de contrato administrativo**, atividade que demanda conhecimentos relacionados à fiscalização contratual, acompanhamento da execução dos serviços, observância da legislação vigente e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Essa experiência ampliou minha compreensão sobre os processos administrativos e fortaleceu competências relacionadas ao controle, à eficiência e à governança institucional.

Requisito VI – Produção, prospecção e difusão do conhecimento

No **Requisito VI** obtive **37,5 pontos**, decorrentes da conclusão de **duas graduações** superiores ao requisito de escolaridade exigido para o ingresso no cargo — **Licenciatura em Música e Bacharelado em Direito** — ambas não utilizadas para fins de percepção do Incentivo à Qualificação. Também, a publicação de um artigo científico em site jurídico de relevância.

A busca contínua pela formação acadêmica demonstra meu compromisso com o aperfeiçoamento profissional e com a ampliação dos conhecimentos aplicáveis ao serviço público. As formações obtidas proporcionaram o desenvolvimento de competências nas áreas da educação, cultura, legislação, administração pública e análise crítica, contribuindo para uma atuação mais qualificada no exercício das minhas atribuições e nas diversas atividades institucionais das quais participei

Síntese da trajetória

Considerando os requisitos efetivamente comprovados, obtive **87,5** pontos, distribuídos entre os Requisitos I, II, IV e VI, atendendo a sete critérios específicos previstos no Decreto nº 13.048/2026 e alcançando pontuação superior à exigida para a concessão do RSC-V, inclusive com formação de banco de pontos.

Assim, o conjunto das experiências desenvolvidas ao longo da minha carreira evidencia, de forma consistente e documentalmente comprovada, a aquisição e o desenvolvimento de saberes e competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Auxiliar de Biblioteca, demonstrando compatibilidade com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE V) pleiteado. Por essa razão, submeto o presente memorial à apreciação da Comissão para fins de deferimento do pedido.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Portaria de designação para membro do Conselho de Campus (COCAM) – Requisito I, Item 1	1	1404424
Declaração de tempo de atuação no Conselho de Campus – Requisito I, Item 1	1	1411451
Portarias de designação para participação em comissões, grupos de trabalho e representações institucionais – Requisito I, Item 3	9	1404905 ; 1404907 ; 1404908 ; 1404909 ; 1404911 ; 1404913 ; 1404914 ; 1404899 ; 1404901 .
Portaria de designação para atuação em processo seletivo – Requisito I, Item 5	1	1404915
Certificados de capacitação, fóruns, oficinas, workshops e congressos – Requisito II, Item 9	8	1404921 ; 1404922 ; 1404924 ; 1404926 ; 1404928 ; 1404930 ; 1404932 ; 1404937 .
Portaria de designação para exercício da fiscalização técnica de contrato – Requisito IV, Item 31	1	1404986
Diploma de Licenciatura em Música – Requisito VI, Item 4	1	1404990
Diploma de Bacharelado em Direito – Requisito VI, Item 4	1	1404991
Artigo científico publicado em periódico – Requisito VI, Item 10	1	1404992

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 **Lazaro Vieira da Silva**, TAE - Auxiliar de Biblioteca, em 04/08/2026, às 16:41, 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 **1412026** e o código CRC **14BB937B**.

Referência: Processo nº 23841.006022/2026-24

SEI nº 1412026

Criado por [lazaro.silva](#), versão 36 por [lazaro.silva](#) em 04/08/2026 16:19:30.