



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:	Leandro da Silva Costa		
Siape:	2926136	Cargo:	TAE - Assistente em Administração
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	24/02/2025		
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:	DECAF/DISGP-IFAC		
Função/Encargo (se houver):	Chefe do Departamento de Cadastro e Folha de Pagamento/DECAF		
E-mail:	leandro.costa@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 de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC em 24 de fevereiro de 2015, no cargo de TAE - Assistente em Administração, passando a desenvolver minhas atividades na área de Gestão de Pessoas. Ao longo da carreira, atuei em diferentes unidades administrativas, assumindo atribuições técnicas e gerenciais relacionadas à administração de pessoal, cadastro, folha de pagamento, gestão de sistemas corporativos, coordenação de equipes, elaboração de normativos, implantação de projetos institucionais e apoio à tomada de decisões administrativas, no apoio ao planejamento estratégico e desenvolvimento institucional.

Sou formado em Tecnologia de Gestão de Recursos Humanos (UNAMA, 2023) e em Tecnologia em Logística (UNINASSAU, 2024), com Pós-graduação em Gestão Educacional pela Faculdade Focus (2023).

Minha trajetória profissional foi marcada pela participação ativa em processos de modernização e aperfeiçoamento da gestão institucional, contribuindo para a implantação e operacionalização de sistemas informatizados, desenvolvimento de fluxos de trabalho, padronização de procedimentos administrativos e implementação de soluções voltadas à melhoria da eficiência dos serviços prestados pelo Instituto Federal do Acre.

Durante esse período, participei da implantação de sistemas institucionais, da regulamentação e implementação de processos administrativos, da elaboração de procedimentos operacionais e da parametrização de módulos destinados à execução de políticas institucionais, além de exercer atividades relacionadas ao suporte técnico e ao acompanhamento da utilização desses sistemas pelos diversos setores da instituição.

Também atuei em grupos de trabalho, comissões, conselhos e colegiados institucionais, participando da construção de normas, estudos e propostas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão pública, bem como exerci funções de direção, chefia e assessoramento institucional, assumindo responsabilidades relacionadas ao planejamento, coordenação e supervisão de equipes e processos administrativos.

A experiência adquirida ao longo desses anos possibilitou o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e institucionais voltadas à gestão de pessoas, à administração pública, à organização de processos, à análise normativa, ao planejamento, à liderança e à implementação de melhorias organizacionais, sempre pautadas pelos princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público.

O conjunto dessas experiências demonstra uma trajetória profissional construída de forma contínua, com participação efetiva em ações estratégicas para o fortalecimento da gestão institucional do IFAC, evidenciando a consolidação de saberes e competências compatíveis com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-V pleiteado.

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 âmbito do Requisito I, participei de diversos grupos de trabalho, comissões, conselhos e colegiados institucionais, experiências que contribuíram significativamente para o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, planejamento, coordenação de equipes, organização do trabalho, tomada de decisão, elaboração de normas e fortalecimento da gestão institucional.

Em decorrência da Portaria IFAC nº 1.393, de 27 de novembro de 2020, fui designado, em 6 de maio de 2021, para exercer a coordenação do Grupo de Trabalho Cuidado e Humanização (GTCH). O grupo teve como finalidade planejar, desenvolver e implementar ações psicossociais e coletivas voltadas ao bem-estar da comunidade acadêmica durante e após a pandemia da COVID-19, contribuindo para a promoção da saúde, do acolhimento institucional e da qualidade de vida dos servidores e estudantes.

No período de 25 de agosto de 2023 a 24 de agosto de 2025, exerci o mandato de Conselheiro do Conselho Superior do IFAC, participando das deliberações relacionadas às políticas institucionais e contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos administrativos, pedagógicos e de gestão da instituição.

Desde 13 de setembro de 2024, exerço a função de Presidente da Comissão de Ética do IFAC, coordenando as atividades da comissão e promovendo ações voltadas à disseminação da ética, da integridade e do compromisso com o serviço público, em conformidade com o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que institui o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Atualmente, também integro a Comissão Institucional de Heteroidentificação, comissão permanente, de caráter consultivo, propositivo e executivo, vinculada à Pró-Reitoria de Ensino, por intermédio da Coordenação de Ações Inclusivas (COAIN). No exercício dessa atribuição, colaboro para assegurar a correta aplicação das políticas afirmativas e o fortalecimento dos princípios da igualdade, da inclusão e da justiça social no âmbito institucional.

Em junho de 2024, atuei como Presidente da Comissão Eleitoral Central, responsável pela condução do processo eleitoral para escolha do Reitor e dos Diretores-Gerais dos campi do IFAC, coordenando as atividades necessárias para garantir a legalidade, a transparência, a lisura e a legitimidade do processo eleitoral.

Posteriormente, em setembro de 2025, assumi a coordenação do Grupo de Trabalho instituído para realizar estudos visando à implementação do Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-TAE) no âmbito do IFAC. Após a alteração da Lei nº 11.091/2005, em 2026, que instituiu o RSC-PCCTAE, passei a integrar novo Grupo de Trabalho responsável pela elaboração da proposta de regulamentação institucional, culminando na construção da minuta submetida e posteriormente aprovada pelo Conselho Superior do IFAC.

As atividades desenvolvidas no âmbito desses conselhos, comissões e grupos de trabalho ampliaram minha capacidade de articulação institucional, liderança, gestão participativa, planejamento estratégico, elaboração de normativos e construção coletiva de soluções administrativas, fortalecendo minha atuação profissional e contribuindo diretamente para o aperfeiçoamento da gestão pública no Instituto Federal do Acre.

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, participei de ações de capacitação promovidas pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, buscando o aperfeiçoamento contínuo dos conhecimentos necessários ao desempenho das minhas atribuições na área de Gestão de Pessoas e o fortalecimento das competências profissionais relacionadas à administração pública.

No período de 18 a 20 de novembro de 2025, participei do III Workshop de Tecnologia da Informação do IFAC, com carga horária de 24 horas, oportunidade em que foram apresentados temas relacionados à transformação digital, inovação, infraestrutura tecnológica, segurança da informação e soluções voltadas à modernização da gestão pública. Os conhecimentos adquiridos contribuíram para ampliar minha compreensão acerca da utilização estratégica da tecnologia da informação como ferramenta de apoio à melhoria dos processos administrativos e ao aumento da eficiência dos serviços prestados pela instituição.

Nos dias 30 e 31 de outubro de 2025, participei do I Seminário de Inclusão Educacional do IFAC, com carga horária de 16 horas, evento que promoveu discussões sobre inclusão, acessibilidade, diversidade e políticas institucionais voltadas à garantia do acesso, da permanência e do êxito dos estudantes. A participação possibilitou o aprimoramento dos conhecimentos relacionados à inclusão e aos princípios da administração pública, reforçando a importância de uma atuação ética, humanizada e comprometida com a promoção da igualdade de oportunidades no ambiente institucional.

A participação nessas ações de capacitação evidencia meu compromisso com a formação continuada e com a constante atualização profissional, permitindo a incorporação de novos conhecimentos às atividades desenvolvidas na Gestão de Pessoas e contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos administrativos e para o fortalecimento das ações institucionais do IFAC.

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.

N/A

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 no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, fui designado para exercer responsabilidades técnico-administrativas especializadas relacionadas à fiscalização de contratos administrativos e ao planejamento de contratações públicas, atividades que contribuíram significativamente para o desenvolvimento de competências técnicas voltadas à gestão contratual, planejamento administrativo, análise documental, interpretação da legislação aplicável e acompanhamento da execução de contratos.

Nesse interim, assumi responsabilidades técnico-administrativas especializadas na implantação, parametrização, operacionalização e aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da Administração Pública. Em 2017, participei da implantação dos sistemas SIGRH e SIGADM, atuando na definição de procedimentos administrativos, operacionalização dos módulos, orientação aos usuários e consolidação da utilização institucional das plataformas. Em 2023, integrei a equipe para implantação do módulo Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), participando da regulamentação institucional, definição de fluxos operacionais, elaboração de procedimentos, parametrização do sistema, realização de testes, orientação aos usuários e acompanhamento da operacionalização da ferramenta. Essas responsabilidades demandaram conhecimento técnico especializado, aplicação da legislação pertinente, análise e aperfeiçoamento de processos administrativos, contribuindo para a modernização da gestão, padronização de procedimentos, aumento da eficiência operacional e fortalecimento da governança institucional do IFAC.

Em 26 de maio de 2017, por meio da Portaria IFAC nº 640, fui designado Fiscal Titular do Contrato Administrativo nº 15/2013, firmado entre o IFAC e o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE, cujo objeto consistia na prestação de serviços de agente de integração para identificação de oportunidades de estágio, cadastro, seleção e acompanhamento administrativo de estagiários de níveis médio e superior. No exercício dessa atribuição, acompanhei a execução contratual, verifiquei o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, analisei a conformidade dos serviços prestados e atuei para assegurar a observância das disposições legais e contratuais, contribuindo para a adequada execução do programa de estágios da instituição.

Posteriormente, em 13 de março de 2020, por meio da Portaria PROAD/IFAC nº 14, de 10 de março de 2020, fui designado Gestor do Contrato nº 56/2019, celebrado entre o IFAC e a Empresa Agência de Integração Empresa Escola Ltda., destinado à prestação de serviços de agente de integração para identificação de oportunidades de estágio, cadastro, seleção e acompanhamento administrativo de estagiários de níveis médio e superior. Nessa função, exerci atividades relacionadas ao gerenciamento da execução contratual, acompanhamento das obrigações assumidas pelas partes, fiscalização do cumprimento das cláusulas contratuais e adoção das medidas necessárias para garantir a regularidade da prestação dos serviços, fortalecendo os mecanismos de controle e governança contratual da instituição.

No âmbito do planejamento das contratações públicas, em 23 de março de 2022, por meio da Portaria IFAC nº 35/PROAD/IFAC, de 23 de março de 2022, fui

designado Fiscal Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação, responsável pela elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares necessários à contratação de empresa especializada para organização e execução do concurso público destinado ao provimento de cargos da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e de cargos da carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação. Essa atuação demandou análise das necessidades institucionais, participação na elaboração dos estudos técnicos, avaliação de requisitos técnicos e observância da legislação aplicável às contratações públicas, contribuindo para a adequada instrução do processo de contratação.

Posteriormente, em 16 de dezembro de 2022, por meio da Portaria PROAD/IFAC nº 198, de 16 de dezembro de 2022, fui designado membro da Equipe de Planejamento da Contratação responsável pela elaboração dos artefatos de planejamento destinados à contratação de solução de Business Intelligence para o IFAC. Nessa atividade, participei da elaboração dos documentos técnicos exigidos pela legislação, contribuindo para o planejamento da contratação de ferramenta voltada à geração de relatórios, painéis gerenciais e tratamento de dados institucionais, fortalecendo os processos de gestão estratégica e apoio à tomada de decisão.

Por fim, em 16 de agosto de 2023, por meio da Portaria PROAD/IFAC nº 117, de 16 de agosto de 2023, fui designado Fiscal Técnico Substituto do Contrato nº 39/2023, celebrado entre o IFAC e o Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN, responsável pela execução dos serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização do concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da instituição. No exercício dessa atribuição, acompanhei a execução dos serviços contratados, fiscalizei o cumprimento das obrigações previstas no contrato e auxiliei na garantia da conformidade da execução contratual, contribuindo para a realização do certame em observância aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público.

O exercício dessas responsabilidades técnico-administrativas proporcionou o aperfeiçoamento de conhecimentos relacionados à legislação de licitações e contratos administrativos, gestão e fiscalização contratual, planejamento das contratações públicas, elaboração de documentos técnicos, análise de riscos, acompanhamento da execução contratual e controle administrativo. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de planejamento, organização, tomada de decisão e atuação técnica, contribuindo para a melhoria dos processos institucionais, para o fortalecimento da governança administrativa e para o aperfeiçoamento da gestão pública no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

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.

Ao longo da minha trajetória profissional no IFAC, exerci funções gratificadas e cargos de direção em diferentes unidades administrativas da Reitoria, assumindo responsabilidades relacionadas à gestão de pessoas, planejamento institucional, assessoramento à Administração Superior e coordenação de processos

administrativos estratégicos. O exercício dessas funções possibilitou o desenvolvimento de competências gerenciais, técnicas e institucionais voltadas à liderança, planejamento, organização do trabalho, gestão de equipes, tomada de decisão e aperfeiçoamento da administração pública.

No período de 6 de fevereiro de 2017 a 31 de julho de 2018, exerci a função de Coordenador de Gestão de Pessoas (COGEP/DEGDP/Reitoria), sendo responsável pelo acompanhamento das atividades relacionadas ao desenvolvimento da carreira dos servidores, cadastro funcional, folha de pagamento, benefícios, auxílios e demais rotinas de administração de pessoal, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 8.112/1990. Nesse período, atuei na padronização de procedimentos administrativos, orientação técnica às unidades da instituição e fortalecimento dos processos relacionados à gestão de pessoas.

Paralelamente, no período de 4 de dezembro de 2017 a 30 de setembro de 2020, exerci, na condição de substituto, o cargo de Diretor Sistêmico de Gestão de Pessoas (DISGP/Reitoria), unidade responsável pelo planejamento e execução da política institucional de gestão de pessoas do IFAC. Durante as substituições, participei da condução das atividades da Diretoria, prestando assessoramento ao Reitor e acompanhando processos estratégicos relacionados à administração de pessoal, desenvolvimento de servidores, legislação de pessoal e demais ações vinculadas à política institucional de gestão de pessoas.

Entre 1º de outubro de 2018 e 20 de maio de 2019, exerci o cargo de Chefe do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DEGDP/DISGP/Reitoria), supervisionando as atividades desenvolvidas pelas áreas de cadastro, saúde e qualidade de vida, legislação, capacitação e Coordenação de Gestão de Pessoas. Essa atuação permitiu fortalecer a integração entre as unidades administrativas, aperfeiçoar fluxos de trabalho e promover maior uniformidade na execução das rotinas administrativas.

Na sequência, entre 20 de maio de 2019 e 30 de setembro de 2020, exerci o cargo de Chefe do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DEDPE/DISGP/Reitoria), unidade responsável pela supervisão das ações relacionadas à saúde e qualidade de vida, capacitação e Coordenação de Gestão de Pessoas. Durante esse período, acompanhei a execução das políticas de desenvolvimento de servidores, contribuindo para o aperfeiçoamento das ações de capacitação e valorização dos recursos humanos da instituição.

Posteriormente, no período de 1º de outubro de 2020 a 28 de fevereiro de 2022, passei a exercer, como titular, o cargo de Diretor Sistêmico de Gestão de Pessoas (DISGP/Reitoria), assumindo a responsabilidade pelo planejamento, coordenação e execução da política institucional de gestão de pessoas do IFAC, bem como pelo assessoramento direto ao Reitor em matérias relacionadas à administração de pessoal. O exercício dessa função demandou atuação estratégica na condução de processos administrativos, orientação das unidades de gestão de pessoas e acompanhamento das ações voltadas ao desenvolvimento institucional e a política de gestão de pessoas.

Entre 8 de março de 2022 e 31 de julho de 2023, exerci a função de Coordenador de Desempenho Institucional e Estratégico (CODES/Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional), atuando no acompanhamento das metas previstas no Planejamento de Desenvolvimento Institucional (PDI), no monitoramento dos indicadores institucionais, na orientação às unidades administrativas quanto ao planejamento estratégico e na consolidação dos resultados institucionais. Essa experiência ampliou minha visão sobre gestão por resultados, planejamento estratégico e governança institucional, somado a minha

experiência na área da gestão de pessoas.

No período de 8 de outubro de 2023 a 31 de dezembro de 2025, retornei à função de Coordenador de Gestão de Pessoas (COGEP/DEDPE/DISGP/Reitoria), reassumindo a coordenação das atividades relacionadas ao desenvolvimento funcional dos servidores, cadastro, folha de pagamento, benefícios e demais procedimentos de administração de pessoal, contribuindo para o fortalecimento da gestão de pessoas e para a padronização dos procedimentos administrativos da instituição.

Atualmente, desde 1º de janeiro de 2026, exerço o cargo de Diretor do Departamento de Cadastro e Folha de Pagamento (DECAF/DISGP/Reitoria), unidade responsável pela gestão do cadastro funcional dos servidores e pelo processamento da folha de pagamento institucional. Entre as atribuições desempenhadas, destacam-se a coordenação das rotinas de cadastro funcional, cálculo e processamento da folha de pagamento, lançamento de informações nos sistemas oficiais, emissão de demonstrativos financeiros, cumprimento das obrigações legais e fiscais, além do acompanhamento das exigências dos órgãos de controle e da legislação aplicável à administração de pessoal.

O exercício contínuo dessas funções de direção, chefia e assessoramento institucional proporcionou significativo aprimoramento das minhas competências em liderança, gestão pública, planejamento estratégico, coordenação de equipes, análise normativa, gestão de processos e tomada de decisão. As experiências acumuladas ao longo dessa trajetória contribuíram para o aperfeiçoamento dos processos administrativos, fortalecimento da governança institucional, modernização da gestão de pessoas e melhoria da eficiência dos serviços prestados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

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 âmbito do Requisito VI, participei da Comissão Organizadora do VI Congresso de Ciência e Tecnologia do Instituto Federal do Acre (VI CONC&T), conforme designação por meio da Portaria IFAC nº 787, de 21 de julho de 2021, e certificado de participação referente ao evento realizado nos dias 24, 25 e 26 de novembro de 2021.

Na condição de membro da Comissão Organizadora, participei das atividades de elaboração, organização, programação, acompanhamento e apoio à realização do congresso, colaborando para o desenvolvimento das ações necessárias ao planejamento e execução do evento. Essa atuação contribuiu para a difusão do conhecimento científico, tecnológico e institucional, promovendo a integração entre ensino, pesquisa, extensão e inovação no âmbito do IFAC.

A participação na organização do VI CONC&T possibilitou o aprimoramento de competências relacionadas ao planejamento, organização de eventos institucionais, trabalho colaborativo e gestão de atividades, além de reforçar meu compromisso com a disseminação do conhecimento e com o fortalecimento das ações institucionais voltadas ao desenvolvimento científico e tecnológico.

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 evidencia uma evolução contínua no exercício do cargo de Assistente em Administração, marcada pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas e pelo desempenho de atividades que extrapolaram as atribuições ordinariamente inerentes ao cargo. Ao longo da carreira, assumi funções de direção, chefia e assessoramento, participei de grupos de trabalho, comissões, conselhos institucionais, implantação e aperfeiçoamento de sistemas administrativos, planejamento institucional e atividades técnico-administrativas estratégicas, contribuindo para o fortalecimento da gestão institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC.

Os requisitos apresentados neste memorial demonstram, de forma integrada, a consolidação dos saberes e competências adquiridos ao longo da minha vida funcional. A participação em grupos de trabalho, comissões e colegiados institucionais (Requisito I) fortaleceu competências relacionadas à liderança, articulação institucional e construção coletiva de soluções. As ações de capacitação (Requisito II) evidenciam o compromisso com a atualização permanente e o aperfeiçoamento profissional. As responsabilidades técnico-administrativas especializadas assumidas (Requisito IV) demonstram a capacidade de atuar em atividades de maior complexidade técnica, enquanto o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento (Requisito V) evidencia experiência consolidada em gestão, planejamento, coordenação de equipes e tomada de decisão. Por sua vez, a atuação na organização de evento institucional voltado à difusão do conhecimento (Requisito VI) reforça o compromisso com a produção, sistematização e disseminação do conhecimento técnico no âmbito da instituição.

Paralelamente, a formação acadêmica em Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, Tecnologia em Logística e a especialização em Gestão Educacional forneceram embasamento teórico que foi continuamente aplicado às atividades desenvolvidas no IFAC, permitindo integrar conhecimento acadêmico e experiência prática na gestão de pessoas, organização de processos administrativos, planejamento institucional, elaboração de normativos, implantação de sistemas e desenvolvimento de soluções voltadas ao aperfeiçoamento da administração pública.

Destaca-se, ainda, minha atuação na implantação, parametrização, operacionalização e aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da Administração Pública, especialmente dos sistemas SIGRH, SIGADM e do módulo Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP). Essa atuação contribuiu para a modernização da gestão institucional, a padronização de procedimentos, a otimização dos fluxos administrativos, o fortalecimento da governança e o aprimoramento da eficiência dos processos no âmbito do IFAC, refletindo a capacidade de aplicar conhecimentos técnicos especializados na implementação de soluções voltadas ao aperfeiçoamento da administração pública.

Nesse contexto, o conjunto das experiências apresentadas demonstra que os

conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos resultam da integração entre formação acadêmica, aprendizado contínuo e vivência profissional, materializada na assunção de responsabilidades de elevada complexidade e na geração de resultados concretos para a Instituição. Essa trajetória evidencia a consolidação de saberes compatíveis com o padrão de conhecimentos e competências exigido para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-V pleiteado, cujo parâmetro de referência corresponde ao nível de formação de mestrado, justificando o reconhecimento pretendido.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Diploma – Tecnologia em Recursos Humanos	1	(SEI nº 1388935)
Certificado de Pós-graduação – Gestão Educacional	1	(SEI nº 1388937)
Certificado – Requisito I / Item 1 – Conselho Superior do IFAC	1	(SEI nº 1388771)
Portaria – Requisito I / Item 1 – Comissão de Ética	1	(SEI nº 1388852)
Portaria – Requisito I / Item 2 – Comissão Eleitoral Central	1	(SEI nº 1388872)
Portaria – Requisito I / Item 2 – Grupo de Trabalho do RSC-TAE	1	(SEI nº 1388805)
Portaria – Requisito I / Item 2 – Grupo de Trabalho da RSC/TAE	1	(SEI nº 1388800)
Portaria – Requisito I / Item 3 – Grupo de Trabalho Clima Organizacional	1	(SEI nº 1388851)
Portaria – Requisito I / Item 3 – Grupo de Trabalho Cuidado e Humanização	1	(SEI nº 1388825)
Portaria – Requisito I / Item 3 – Comissão de Heteroidentificação	1	(SEI nº 1388854)
Declaração	1	(SEI nº 1391503)
Certificado – Requisito II / Item 11 – III Workshop de TI	1	(SEI nº 1388901)
Certificado – Requisito II / Item 11 – I Seminário de Inclusão Educacional	1	(SEI nº 1388904)
Portaria – Requisito IV / Item 2 – Equipe de Planejamento da Contratação 1	1	(SEI nº 1388889)
Portaria – Requisito IV / Item 2 – Equipe de Planejamento da Contratação 2	1	(SEI nº 1388888)
Portaria – Requisito IV / Item 3 – Fiscal Técnico Substituto	1	(SEI nº 1388893)
Portaria – Requisito IV / Item 3 – Fiscal Titular – Contrato CIEE	1	(SEI nº 1391454)
Portaria – Requisito IV / Item 3 – Gestor do Contrato	1	(SEI nº

CIEE	1	1388895)
Portaria – Requisito V / Item 3 – FG-01/COGEP/Reitoria (2017-2018)	1	(SEI nº 1388940)
Portaria – Requisito V / Item 2 – CD-03/DISGP/Reitoria (2017-2020)	1	(SEI nº 1388950)
Portaria – Requisito V / Item 2 – CD-04/DEGDP/Reitoria (2018-2019)	1	(SEI nº 1388945)
Portaria – Requisito V / Item 2 – CD-04/DEDPE/Reitoria (2019-2020)	1	(SEI nº 1388947)
Portaria – Requisito V / Item 2 – CD-03/DISGP/Reitoria (2020-2022)	1	(SEI nº 1388951)
Portaria – Requisito V / Item 3 – FG-01/CODES/Reitoria (2022-2023)	1	(SEI nº 1388956)
Portaria – Requisito V / Item 3 – FG-01/COGEP/Reitoria (2023-2025)	1	(SEI nº 1388954)
Portaria – Requisito V / Item 2 – CD-04/DECAF/Reitoria (2026-Atual)	1	(SEI nº 1388957)
Portaria – Requisito VI – Comissão Organizadora do VI CONC&T	1	(SEI nº 1388781)

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 **Leandro da Silva Costa, TAE - Assistente em Administração**, em 14/07/2026, às 09:02, 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 **1392308** e o código CRC **69A3F804**.

Referência: Processo nº 23244.005603/2026-88

SEI nº 1392308