



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:	Lissandro Augusto da Costa Serra		
Siape:	2234043	Cargo:	Auxiliar em Administração
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	16/06/2015		
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:	IFAC - DIRAI/CXA		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	(68) 99219-5238 lissandro.serra@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
Auxiliar em Administração do IFAC – Campus Xapuri desde 6 de junho de 2015, possuo uma trajetória marcada pela atuação administrativa e pela participação em diferentes iniciativas institucionais. Ao longo da minha carreira, integrei comissões de patrimônio, inventários de bens móveis, imóveis e de consumo, contribuindo para o controle e a organização patrimonial do IFAC. Atuei no acompanhamento e envio de informações relacionadas à execução do Programa Pé-de-Meia no Campus Xapuri, contribuindo para a implementação e o atendimento aos estudantes beneficiários. Em 2026, integrei a Comissão Científica do XI Congresso de Ciência e Tecnologia (ConC&T) do IFAC, colaborando para as atividades acadêmico-científicas do evento. Participei da ação de extensão “Meio Ambiente e Reciclagem: Ações de Sustentabilidade do IFAC – Campus Xapuri”, fortalecendo iniciativas de educação ambiental e responsabilidade socioambiental. Também investi em minha qualificação profissional, concluindo o curso de Gestão da Inovação no Setor Público, com carga horária de 20 horas. Entre 2022 e 2025, exerci atribuições de gestão, acompanhamento e fiscalização de diversos contratos administrativos do IFAC. Nessa função, acompanhei a execução dos serviços, verifiquei o cumprimento das cláusulas contratuais e monitorei as obrigações das empresas contratadas. As atividades exigiram organização, análise documental, controle administrativo, observância das normas e articulação com setores institucionais e fornecedores. Minha atuação contribuiu para o fortalecimento dos mecanismos de controle, fiscalização e acompanhamento da execução contratual. Também colaborei para a regularidade dos serviços contratados e para o aprimoramento dos processos administrativos relacionados à gestão contratual. No período de 8 de janeiro a 21 de outubro de 2025, atuei como substituto eventual do titular da Coordenação do Registro Escolar

(COREG).

Nessa função, assegurei a continuidade das atividades administrativas e acadêmicas durante afastamentos ou impedimentos do titular. Acompanhei processos de registro escolar, conferência e tramitação de documentos e atendimento às demandas de estudantes e servidores.

Minha atuação contribuiu para a manutenção do fluxo regular dos serviços e para o atendimento tempestivo das demandas acadêmicas.

A experiência na COREG fortaleceu a capacidade administrativa do setor e reduziu riscos de interrupção de atividades essenciais.

De forma integrada, Minha trajetória demonstra experiência em gestão administrativa, patrimônio, contratos, registro escolar, extensão, inovação e atividades acadêmico-científicas.

As responsabilidades assumidas evidenciam capacidade de organização, responsabilidade funcional, trabalho colaborativo e compromisso com os objetivos institucionais.

Minha atuação ao longo dos anos contribuiu para a eficiência, a continuidade e a melhoria dos processos administrativos e acadêmicos do Campus Xapuri.

Dessa forma, Minha trajetória profissional reflete contribuição contínua para o desenvolvimento institucional e para a qualidade dos serviços prestados pelo IFAC à comunidade acadêmica.

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

Descreva sua atuação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações institucionais ou atividades similares, indicando o período de atuação, a natureza das atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e sua contribuição para a Instituição.

Ao longo do período de 2016 a 2026, atuei em diferentes comissões e atividades institucionais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), contribuindo para o cumprimento de demandas administrativas, patrimoniais, acadêmico-científicas e de acompanhamento de programas institucionais.

Em 2016, por meio da Portaria nº 696, de 1º de junho de 2016, fui designado para compor a Comissão Local de Patrimônio do Campus Xapuri, participando de atividades relacionadas à organização, acompanhamento e controle do patrimônio institucional. Essa atuação contribuiu para o fortalecimento dos procedimentos de gestão patrimonial e para a adequada preservação e utilização dos bens do Campus.

Nos exercícios de 2022, 2023 e 2024, participei de comissões responsáveis pela realização de inventários patrimoniais e de bens de consumo do IFAC, conforme as Portarias IFAC nº 1.458, de 18 de novembro de 2022, nº 1.477, de 6 de dezembro de 2023, nº 1.196, de 22 de setembro de 2023, e nº 1.307, de 15 de outubro de 2024. Nessas atividades, contribuí para a conferência, levantamento, identificação e registro dos bens móveis, imóveis e materiais existentes nos campi e na Reitoria, colaborando para a atualização e a confiabilidade dos registros patrimoniais e para o atendimento às exigências de controle da Administração Pública.

Em 2025, por meio da Portaria de Pessoal IFAC nº 419, de 14 de abril de 2025, fui designado para realizar o acompanhamento e o envio de informações relacionadas à execução do Programa Pé-de-Meia no âmbito do Campus. A atividade envolveu o acompanhamento das informações necessárias à execução do programa, a articulação com os setores envolvidos e o encaminhamento dos dados pertinentes, contribuindo para a adequada implementação da política no âmbito institucional e para o atendimento dos estudantes beneficiários.

Em 2026, por meio da Portaria de Pessoal IFAC nº 920, de 10 de junho de 2026, passei a integrar a Comissão Científica do XI Congresso de Ciência e Tecnologia (ConC&T) do IFAC. Nessa atuação, contribuí para as atividades de natureza técnico-científica relacionadas à organização e avaliação do evento, colaborando para a qualidade acadêmica da programação e para o fortalecimento da pesquisa, da ciência, da tecnologia e da inovação no âmbito institucional.

De forma geral, a participação nessas comissões e atividades possibilitou contribuir de maneira contínua para diferentes áreas da Instituição, especialmente na gestão e controle patrimonial, na execução de políticas públicas educacionais e no desenvolvimento de ações acadêmico-científicas. Essas experiências também favoreceram a integração entre servidores e setores, o aprimoramento dos processos institucionais, a transparência administrativa e o cumprimento das atribuições legais e regimentais 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.

Participei da Ação de Extensão “Meio Ambiente e Reciclagem: Ações de Sustentabilidade do IFAC – Campus Xapuri”, promovida pelo Campus Xapuri, no período de 7 de outubro de 2024 a 7 de março de 2025, na função de participante. A atividade esteve voltada à promoção da educação ambiental, da conscientização sobre a importância da reciclagem e do desenvolvimento de práticas sustentáveis no ambiente institucional. Minha participação contribuiu para o desenvolvimento das ações propostas, fortalecendo a integração entre a comunidade acadêmica e as iniciativas de sustentabilidade do IFAC e colaborando para a construção de uma cultura institucional de responsabilidade socioambiental.

No âmbito da capacitação e do desenvolvimento profissional, concluí o curso “Gestão da Inovação no Setor Público – Turma AGO/2026”, com carga horária de 20 horas, realizado de 10 a 11 de agosto de 2026. A formação proporcionou o aprimoramento de conhecimentos relacionados à inovação na administração pública, contribuindo para o desenvolvimento de competências aplicáveis à melhoria dos processos, à busca de soluções para desafios institucionais e ao aperfeiçoamento da atuação profissional no IFAC.

As experiências descritas demonstram minha participação em iniciativas de extensão e capacitação, contribuindo para o fortalecimento das ações de sustentabilidade, para a qualificação profissional e para o aprimoramento contínuo das atividades desenvolvidas no âmbito 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.

Ao longo da carreira no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), assumi responsabilidades técnico-administrativas relacionadas à gestão, ao acompanhamento e à fiscalização de contratos administrativos, exercendo atribuições que demandam organização, análise documental, acompanhamento da execução contratual, controle de obrigações e atenção ao cumprimento das normas e condições estabelecidas pela Administração Pública.

Entre 2022 e 2025, fui designado, por diferentes portarias da Pró-Reitoria de Administração (PROAD/IFAC), para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução de contratos celebrados pelo IFAC com empresas prestadoras de serviços. As atribuições incluíram o acompanhamento da execução dos serviços, a verificação do cumprimento das cláusulas contratuais, o monitoramento das obrigações assumidas pelas empresas contratadas e a adoção dos procedimentos necessários para subsidiar a Administração quanto à regularidade da execução contratual.

Em 2022, por meio da Portaria IFAC nº 32/PROAD, de 17 de março de 2022, atuei na gestão, acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 03/2022, celebrado entre o IFAC e a empresa Bamex Consultoria em Gestão Empresarial EIRELI. Em 2023, fui designado para atividades semelhantes nos Contratos nº 21/2023, celebrado com a empresa Amazonas Comércio, Serviços e Representação Ltda., e nº 47/2023, celebrado com a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda., conforme as Portarias PROAD/IFAC nº 125 e nº 126, ambas de setembro/outubro de 2023. Também atuei na fiscalização do Contrato nº 46/2023, celebrado com a empresa L.C.B. Pontes Serviços Terceirizados Ltda., conforme Portaria PROAD/IFAC nº 135, de novembro de 2023.

Em 2024, por meio da Portaria PROAD/IFAC nº 37, de 16 de maio de 2024, assumi novamente responsabilidades de gerenciamento, acompanhamento e fiscalização contratual, desta vez relacionadas ao Contrato IFAC nº 05/2024, celebrado com a empresa Ebenezer Serviços Ltda. Essa atribuição foi posteriormente reafirmada por meio da Portaria PROAD/IFAC nº 75, de 24 de junho de 2025.

Em 2025, ampliei minha atuação na fiscalização contratual, com a designação, por meio da Portaria PROAD/IFAC nº 118, de 30 de setembro de 2025, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 28/2025, celebrado entre o IFAC e a empresa Phoenix Serviços de Higienização e Limpeza Ltda.

A atuação como gestor e fiscal de contratos envolveu responsabilidades de natureza técnica e administrativa, exigindo acompanhamento sistemático, capacidade de análise, organização de documentos e informações, observância das normas aplicáveis e comunicação com diferentes setores e fornecedores. A experiência adquirida nessa área contribuiu para o fortalecimento dos mecanismos de controle e acompanhamento da execução contratual, para a identificação e tratamento de eventuais inconsistências e para a garantia de que os serviços contratados fossem acompanhados de acordo com as condições estabelecidas.

Como resultado, minha atuação contribuiu para maior controle sobre a execução dos contratos sob minha responsabilidade, para o cumprimento das obrigações pactuadas e para a melhoria dos processos administrativos relacionados à contratação e prestação de serviços. O exercício dessas funções também possibilitou o desenvolvimento de competências em gestão contratual, fiscalização, controle administrativo, análise de conformidade e articulação institucional, contribuindo diretamente para a eficiência e a regularidade das atividades do IFAC.

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.

De 8 de janeiro de 2025 a 21 de outubro de 2025, conforme Portaria de Pessoal IFAC nº 24, de 8 de janeiro de 2025, e Portaria de Pessoal IFAC nº 1.778, de 21 de outubro de 2025, atuei como substituto eventual do titular da Coordenação do Registro Escolar – COREG, nos casos de afastamento ou impedimento legal e regulamentar, assegurando a continuidade das atividades administrativas e acadêmicas relacionadas ao registro e à vida escolar dos estudantes. Entre as atribuições inerentes à função, destacam-se o acompanhamento e a organização dos processos de registro escolar, o atendimento às demandas de estudantes e servidores, a

tramitação e conferência de documentos acadêmicos e o apoio à manutenção da regularidade dos procedimentos de responsabilidade da Coordenação.

Resultados alcançados: A atuação na condição de substituto eventual contribuiu para garantir a continuidade dos serviços da Coordenação do Registro Escolar durante eventuais ausências ou impedimentos do titular, evitando descontinuidade nos procedimentos administrativos e acadêmicos. Também possibilitou o atendimento tempestivo das demandas relacionadas à documentação e aos registros acadêmicos, contribuindo para a manutenção do fluxo regular dos serviços prestados pelo setor.

Impactos institucionais: A experiência proporcionou contribuição direta para a continuidade e a eficiência dos serviços de registro escolar do Campus Xapuri, fortalecendo a capacidade administrativa do setor e reduzindo riscos de interrupção das atividades essenciais. A atuação também contribuiu para a segurança e a regularidade dos procedimentos acadêmicos, com reflexos positivos no atendimento à comunidade acadêmica e no funcionamento institucional do campus.

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.

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 de 2016 a 2026, minha trajetória no IFAC evidencia o desenvolvimento contínuo de conhecimentos e competências técnico-administrativas, acadêmicas e institucionais.

Em 2016, integrei a Comissão Local de Patrimônio do Campus Xapuri, contribuindo para a organização, controle e preservação dos bens institucionais.

Entre 2022 e 2024, participei de comissões de inventário patrimonial e de bens de consumo, realizando levantamento, conferência, identificação e registro de materiais e bens. essas experiências aprimoraram minha capacidade de controle, organização documental, análise de informações e observância dos procedimentos da Administração Pública.

Entre 2022 e 2025, atuei na gestão, acompanhamento e fiscalização de diversos contratos administrativos do IFAC. no exercício dessas funções, acompanhei a execução dos serviços, verifiquei obrigações contratuais e analisei a conformidade das atividades realizadas. a experiência consolidou competências em gestão contratual, fiscalização, controle administrativo, análise documental e comunicação com setores e empresas contratadas.

Em 2025, atuei no acompanhamento e envio de informações referentes ao Programa Pé-de-Meia, articulando demandas e contribuindo para sua adequada execução institucional. essa atuação ampliou meus conhecimentos sobre políticas públicas educacionais e sobre os fluxos necessários ao atendimento dos estudantes beneficiários.

De janeiro a outubro de 2025, exerci a função de substituto eventual da Coordenação do Registro Escolar – COREG do Campus Xapuri. nessa função, contribuí para a continuidade dos serviços, acompanhando processos, documentos acadêmicos e demandas de estudantes e servidores. a experiência fortaleceu competências relacionadas à gestão de processos, atendimento ao público, organização e regularidade dos registros acadêmicos.

Também participei da Ação de Extensão “Meio Ambiente e Reciclagem”, desenvolvendo conhecimentos e práticas relacionadas à educação ambiental e à sustentabilidade institucional. a participação contribuiu para minha formação interdisciplinar e para o fortalecimento da responsabilidade socioambiental no ambiente de trabalho.

Em 2026, passei a integrar a Comissão Científica do XI ConC&T do IFAC, colaborando em atividades técnico-científicas de organização e avaliação do evento. essa experiência ampliou minha atuação no campo acadêmico-científico e fortaleceu competências relacionadas à pesquisa, ciência, tecnologia e inovação.

Como complemento à experiência profissional, concluí em agosto de 2026 o curso “Gestão da Inovação no Setor Público”, com carga horária de 20 horas.

A capacitação atualizou conhecimentos sobre inovação na Administração Pública e sua aplicação na melhoria de processos e soluções institucionais.

O conjunto dessas experiências demonstra evolução profissional, capacidade de assumir responsabilidades, atuar de forma integrada e aplicar conhecimentos em diferentes áreas do IFAC.

Assim, a trajetória apresentada evidencia competências compatíveis com o nível de RSC-PCCTAE pleiteado, especialmente em gestão, controle, fiscalização, inovação, extensão e atividades acadêmico-institucionais.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
-----------	------------	-------------

PORTARIA Nº 696 DE 01 DE JUNHO DE 2016 - Comissão Local de Patrimônio do Campus de Xapuri.	1	1413859
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 419, DE 14 DE ABRIL DE 2025 - acompanhamento e envio de informações relacionadas à execução do Programa Pé-de-Meia.	1	1413860
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 202.	1	1413861
PORTARIA IFAC Nº 1.458, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022 - comissão encarregada de realizar os inventários dos bens de consumo existentes no estoque dos almoxarifados deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac (Campi e Reitoria) referente ao exercício de 2022.	1	1413862
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 920, DE 10 DE JUNHO DE 2026 - Comissão Científica do XI Congresso de Ciência e Tecnologia - ConC&T do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac.	1	1413863
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.307, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024 - 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 2024.	1	1413864
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.477, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2023 - Comissão encarregada de realizar os inventários dos bens de consumo existentes no estoque dos almoxarifados deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac (Campi e Reitoria) referente ao exercício de 2023.	1	1413865
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 118, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025 - Fiscal de Contrato.	1	1421528
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 126, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023 - Fiscal Setorial de contrato.	1	1420072
PORTARIA IFAC Nº 32/PROAD, DE 17 DE MARÇO DE 2022 - Fiscal Setorial de contrato.	1	1413866
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 37, DE 16 DE MAIO DE 2024 - Fiscal Administrativo Substituto.	1	1413867
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 125, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023 - Fiscal Técnico de contrato	1	1413868
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 75, DE 24 DE JUNHO DE 2025 - Fiscal Técnico de contrato.	1	1413869
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 135, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023 - Fiscal Técnico de contrato.	1	1413870
Participação em Projeto de Extensão.	1	1413871
Curso de capacitação.	1	1413872
Substituto Eventual da Coordenação de Registro Escolar.	2	1413877 1413878

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 **Lissandro Augusto da Costa Serra, TAE - Auxiliar em Administração**, em 18/08/2026, às 08:50, 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 **1413890** e o código CRC **7A6ECE2A**.

Referência: Processo nº 23842.005860/2026-71

SEI nº 1413890

Criado por 2234043, versão 14 por 2234043 em 17/08/2026 21:02:57.