



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:	Manoel Clealdo Coelho		
Siape:	2234929	Cargo:	Técnico Administrativo Educacional/Auxiliar de Biblioteca
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	12/06/2015		
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:	COBIB - CTA		
Função/Encargo (se houver):	Não exerce		
E-mail:	Manoel.Coelho@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

Certifico que sou, Manoel Clealdo Coelho, ocupante do cargo de Auxiliar de Biblioteca do quadro de pessoal permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre- Ifac, desde o dia 12/06/2015, momento em que assinei o termo de posse e desde então, atuo exclusivamente no quadro de pessoal do Campus Tarauacá. Sob o SIAPE de nº 2234929.

Iniciei minha vida funcional na referida Instituição com a assinatura do termo de EFETIVO EXERCICIO em 16/06/2015. Tenho formação de Bacharel em Administração Pública desde de 2017 e Especialização em comunicação e Oratória.

No período compreendido entre 1º de junho de 2016 a 14/09/2017, assumi a coordenação do setor Biblioteca do Campus Tarauacá, assumindo as responsabilidades administrativas demandadas pelo setor. Demandas como: planejamento para a implementação e execução das atividades de aquisição de acervo, organização dos exemplares nas estantes, circulação e controle de acervo, bem como, observar a resolução que regula o funcionamento do setor Biblioteca, disseminar informações relacionadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão ofertadas pela instituição, além de subsidiar a Direção de Ensino pesquisa e extensão do Campus no tocante às demandas relacionadas às atividades com os discentes.

No período de 07/10/2021 a 15/12/2022, estive designado como 1º SUBSTITUTO EVENTUAL da coordenação de Biblioteca do Campus Tarauacá, período em que sempre que requisitado pela Direção geral do referido Campus procurei desempenhar da maneira mais ética e profissional, atendendo com presteza e celeridade a todas as demandas sob minha responsabilidade durante o período em que fiz parte da gestão, postura que mantenho irretocável até os dias atuais.

Nesse período pude ter acesso, conhecimento e manusear com frequência e desenvoltura os sistemas SIGARH, SIGAA, SEI e mais recentemente passei a ter acesso e a realizar atividades diárias nos sistemas SUAP e CABIB, Ao trabalhar com esses sistemas, pude obter conhecimento e experiências que me proporcionam a condição de estar preparado para assumir novos desafios institucionais que agreguem valor e fortaleçam as atividades planejadas e executadas pela Instituição.

Para além de exercer a função de coordenador do setor COBIB- DO CAMPUS TARAUCÁ, atuei e atuo em algumas comissões de grande relevância no âmbito institucional local e externo. Tais como: comissão de bens inservíveis, comissão de processos eleitorais da instituição, conselho do Campus - COCAM, comissão de levantamento patrimonial, comissão de Heteroidentificação local e comissão Permanente de Processos Disciplinares.

Para além das experiências já vivenciadas e adquiridas, quero deixar claro que estou sempre disposto e disponível para experimentar novos desafios, pois busco todos os dias exercer minhas atribuições de modo a atender aos ditames legais e constitucionais que alcancem o bem-estar da coletividade.

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.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, que atuei em 2016, como MEMBRO TITULAR na realização dos trabalhos do Processo Eleitoral para a escolha de novos representantes do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, colaborando diretamente para que o processo ocorresse com regularidade e fosse o mais transparente possível, respeitando os regramentos legais. PORTARIA No 641 DE 16/05/2016.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, que atuei como membro titular da Comissão Eleitoral que conduziu o processo de eleição para os membros da Comissão Própria de Autoavaliação - CPA, triênio 2018-2020. Designado pela PORTARIA DE Nº 1570 DE 10/11/2017.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, que Atuei como membro da Subcomissão Eleitoral do IFAC Campus Tarauacá, para a escolha de Reitor e Diretor geral do Campus, colaborando para a organização e realização do processo eleitoral ocorre com regularidade e transparência, possibilitando que os representantes escolhidos, fossem aqueles que melhor represente os interesse coletivo com um plano de trabalho, que atenda aos anseios , questionamentos, e as necessidades da coletividade e que pudesse trazer soluções concretas para melhorar e fortalecer os projetos institucionais. Portaria de Pessoal Ifac nº 563, de 13 de junho de 2024.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, que atuei na comissão de HETEROIDENTIFICAÇÃO do Campus Tarauacá, durante os anos de 2022,2023,2024 e 2025, no curso desse período, atuei diretamente com as atribuições de analisar as auto declarações de candidatos (as) pretos (as) e pardos (as), bem como, Atuei na análise dos materiais audiovisuais produzidos durante o processo de aferição, verificando a correspondência entre o fenótipo desses candidatos (as), que concorriam as vagas destinadas a serem ocupadas pelos DISCENTES, nos cursos TÉCNICOS INTEGRADOS AO ENSINO MÉDIO, EM ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E COMÉRCIO, AGRICULTURA E FLORESTA, cursos SUBSEQUENTES EM ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS e depois COMÉRCIO, curso TÉCNICOLOGO EM AGRONÉGOCIO e LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, bem como do processo para seleção de professor SUBSTITUTTO. atuei para receber, analisar, despachar e decidir, no âmbito administrativo, sobre a veracidade da auto declaração do pertencimento étnico-racial, por meio de processo de aferição, para pretos e pardos em processos seletivos de ingresso nos cursos acima mencionados ofertados pelo Ifac; e atuei para organizar as condições necessárias para a realização do processo de Heteroidentificação no campus.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, que atuei na execução do levantamento patrimonial do Instituto federal de educação, ciência e tecnologia do Acre, mais precisamente os bens do setor Biblioteca do Campus, nos anos de 2022, sob a PORTARIA IFAC Nº 948, DE 26/07/2022, ano de 2024, Portaria de pessoal do ifac nº 1.189 de 1º/10/2024 e no ano 2025, PORTARIA DE PESSOAL IFAC DE Nº 974, DE 19/06/2026.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, que atuei na verificação física de todos os bens patrimoniais, assim como na identificação da localização, do seu responsável, do número do patrimônio, da descrição, de suas condições de uso e estado de conservação, visando assim, construir um instrumento de informação gerencial, controle e prestação de contas aos responsáveis pelos bens patrimoniais da instituição.

Cabe aqui pontuar que todos esses processos tem o condão de tornar a governança da instituição mais eficiente, buscando sempre os meios democráticos de proporcionar e assegurar que os princípios constitucionais sejam verdadeiramente respeitados, e que todos possam participar diretamente contribuindo para o fortalecimento das tomadas de decisões e aprimoramento dos processos no âmbito institucional.

Todos esses processos são de suma relevância para o bom funcionamento da instituição, priorizam que seus membros atuem respeitando os princípios da LEGALIDADE, MORALIDADE, IMPESSOALIDADE, PUBLICIDADE, EFICIÊNCIA, PROPORCIONALIDADE, RAZOABILIDADE, entre outros.

Cabe salientar que todos esses processos no âmbito das instituições de ensino, sobre tudo às públicas, fortalecem a democracia interna, promovem a transparência administrativa e engajam a comunidade acadêmica, assegurando a legitimidade das gestões e o exercício da cidadania. Assim sendo, esses processos trazem um rol de impactos positivos para a instituição que vão desde a:

- Prática da cidadania ativa entre alunos, professores e técnicos-administrativos;
- Estímulo ao debate de propostas pedagógicas e administrativas para o campus;
- Senso de pertencimento, com maior envolvimento da comunidade nas decisões institucionais;
- Escolha de representantes com base no endosso direto da comunidade;
- Oportunidade para avaliar caminhos trilhados pelas gestões anteriores e propor melhorias e;
- Defesa dos princípios democráticos e administrativos garantidos por lei.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, que atuei na comissão Permanente de Processos Disciplinares do Instituto Federal do Acre, na qualidade de membro titular, no período de 05/02/2020 a 22/03/2022, no referido período, contribui de maneira direta nos trabalhos destinados à apuração de possíveis irregularidades funcionais. Atuando em conformidade com a Lei nº 8.112/1990 e demais normativos aplicáveis. Para além da atuação na comissão permanente, fui designado para integrar diferentes comissões específicas de investigação e apuração de responsabilidades administrativas. Em fevereiro de 2020, fui designado para compor a Comissão de Sindicância Contraditória destinada a apurar os fatos de que tratavam o Processo referido, bem como os fatos conexos que emergissem no decorrer dos trabalhos. Na sequência fui designado para compor a comissão destinada a atuar no Processo Administrativo Disciplinar destinado a apurar, os fatos de que tratavam o aludido Processo, bem como os fatos conexos que emergissem no decorrer dos trabalhos. Encerrando minha

atuação na comissão em 22 de março de 2022.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, que em 25/02/2025, fui novamente designado para compor a comissão Permanente de Processos Disciplinares do Instituto Federal do Acre, na qualidade de membro titular, onde permaneço atuando em um administrativo disciplinar, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas constantes no referido Processo. Bem como, atuei e contribui para o encerramento do processo de Investigação Preliminar Sumária, sob a PORTARIA DE PESSOAL/IFAC Nº 971, DE 12/06/2025 e Comissão de Investigação Preliminar Sumária, sob a PORTARIA DE PESSOAL/IFAC Nº 320, DE 24/02/2026.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, que no curso das diligências e instrução processual, atuei na, análise documental, realizando levantamento e avaliação de provas, realizando a organização dos autos, promovendo a elaboração de relatórios técnicos e emissão de pareceres conclusivos, corroborando para a observância dos princípios do devido processo legal, contraditório e a ampla defesa, bem como, a condução dos procedimentos administrativos com imparcialidade.

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.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, que participei do curso de formação inicial e continuada de LIBRAS BÁSICO, eixo tecnólogo de DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL, do programa nacional de acesso ao ensino Técnico e emprego- PRONATEC, realizado no Campus Tarauacá, no período de 02 de maio a 25 de julho de 2016, com carga horaria total de 200 horas.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, que participei da capacitação dos auxiliares de biblioteca da rede IFAC, ofertado pela Pró-Reitoria de ensino do Instituto federal de educação, ciência e tecnologia do Acre, realizado no período de 23 e 24 de junho de 2016 com carga horaria de 16 horas.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, que participei do Seminário local "Diretrizes curriculares para a Educação profissional: e desafios e possibilidades", promovido pela Pró-Reitora de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, realizado nos dias 02 e 03 de junho de 2016, com duração de 12 horas.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, que conclui o curso INTRODUÇÃO À LIBRAS (TURMA MAI/2021), com carga-horária de 60 horas, iniciado em 04/05/2021, concluído em 13/06/2021, ofertado pela Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, que conclui o curso Letramento Racial aplicado ao Setor Público (Turma SET/2025), com carga-horária de 30 horas, início em 24/09/2025, término em 08/10/2025, ofertado pela Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, que conclui o curso Atividade

Correcional - Visão Geral (Turma JUL/2025), com carga-horária de 25 horas, início em 17/07/2025, término em 07/08/2025, ofertado pela Escola Nacional de Administração Pública – Enap.

A minha participação em TODOS esses eventos de significativas experiências profissional, foi de suma relevância para a minha atuação institucional, que me proporcionaram a adquirir um vasto rol de conhecimentos e competências em diversas áreas do conhecimento, para que assim, eu consiga contribuir de maneira relevante para o fortalecimento e aprimoramento das atividades Administrativas e de Ensino no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - 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.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, recebi da Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, à época, Profa. Dra. Rosana Cavalcante dos Santos, a Menção Elogiosa, pelo empenho profissional e competência nas atividades desempenhadas no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre. CARTA DE ELOGIO DE 22/03/2022 - PROC: 23244.001992/2022-49
MATRICULA : 02004538.

Esse tipo de conduta dos gestores públicos, faz muita diferença para aguçar às valências e virtudes dos profissionais, pois, valida o esforço individual, combate o desestímulo gerado pela rotina burocrática, fortalece e eleva a autoestima e o orgulho pelas funções exercidas, Funciona como um reforço positivo que encoraja o empenho contínuo e a inovação, bem como, Promove um ambiente de trabalho mais harmonioso, cooperativo e otimista, além de Inspira os demais membros das equipes a dispensarem padrões elevados de cordialidade, eficiência e eficácia para com os cidadãos.

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.

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.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, que atuei como coordenador do setor BIBBLIOTECA do Campus Tarauacá, no período correspondido entre 1º de junho de 2016 a 14/09/2017, bem como, em 07/10/2021 a 15/12/2022, fui designado para a função de 1º SUBSTITUTO EVENTUAL, durante esse período, atuei na gestão administrativa da biblioteca, planejando conjuntamente com os demais servidores do setor ações de ensino e pesquisa, voltadas a melhorar o desempenho Discente, além de promover **a integração da biblioteca com a Diretoria de ensino e com os demais setores da instituição.**

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.

- **Certifico para os fins que se fizerem necessários, que concluir com êxito o curso de BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** em 12 de julho de 2017;
- **Certifico para os fins que se fizerem necessários, que concluir com êxito o curso de PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU EM ORATÓRIA E COMUNICAÇÃO;** em 25 de outubro de 2023;
- **Certifico para os fins que se fizerem necessários, que concluir com êxito o curso de PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU EM BIBLIOTECONOMIA, em 21 de novembro de 2024, desta feita, demonstro possuir qualificação** técnica especializada e domínio técnico para contribuição institucional relevante na área de atuação.

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.

Certifico para os fins que se fizerem necessários, que desde de meu ingresso no cargo efetivo no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, com atuação exclusiva no campus Tarauacá, sempre procurei e procuro pautar minha vida institucional a está disposto e disponível para novos desafios, novas perspectivas, dentro das possibilidades laborais e familiares. Partindo dessa premissa,

- Concluir com êxito uma graduação em **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**;
- Conclui duas especializações, uma em **ORATÓRIA E COMUNICAÇÃO** e outra em **BIBLIOTECONOMIA**;
- Participei e participo de diferentes cursos de **CAPACITAÇÃO**;
- Cursos de **FORMAÇÃO CONTINUADA**;
- **CONSELHO DO CAMPUS - COCAM**;
- Comissão de **HETEROIDENTIFICAÇÃO**;
- Comissão de **LEVANTAMENTO PATRIMONIAL**;
- Comissão de **BENS INSERVÍVEIS**;
- Comissão para a realização de diferentes **PROCESSOS ELEITORAIS** em âmbito institucional; tais como, escolhas de membros para o **CONSU, CPA, REITOR e DIRETOR GERAL DO CAMPUS**.
- Comissão **PERMANENTE DE PROCESSOS DISCIPLINARES**, entre outras. Ou seja, participei e participo de diversos processos institucionais que me proporcionam a condição de ter adquirido vasto conhecimento nas mais diferentes áreas do conhecimento. Desta forma, posso atestar que possuo qualificação e capacidade técnica para pleitear o deferimento do referido memorial.

Assim sendo, fica evidente que o conjunto de competências e saberes aqui apresentados tem o condão de validar e justificar plenamente a concessão do reconhecimento de saberes e competências RSC- NÍVEL V.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Declaração de Participação como membro do Conselho do Campus Tarauacá - Requisito I - Item 1.	1	MEMBRO
Portaria de Criação e composição da Comissão Instucional de Heteroidenificação - COLHE do Campus Tarauacá - Requisito I - Item 3.	1	MEMBRO
Portaria de inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis do Instuto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC -Requisito I -Item 3- ANOS 2022, 2024 e 2025.	1	MEMBRO
Portaria de Processo Eleitoral para a escolha de novos representantes do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - Requisito I - Item 3	1	MEMBRO
Declaração de atuação em comissão eleitoral local , para a escolha do Reitor e Diretor geral - Requisito I -Item 3	1	MEMBRO

PORTARIA Nº 1.570 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2017, para compor como MEMBRO TITULAR DO SEGMENTO TAE, a Comissão Eleitoral que conduziu o processo de eleição para os membros da Comissão Própria de Autoavaliação - CPA. Requisito I - Item 3	1	MEMBRO
Portarias comissão permanente de processos disciplinares do Ifac - Requisito I- Item 4	1	MEMBRO
Certificado de Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências - Requisito II- Item 9	1	MEMBRO
Certificado de Participação em capacitação em INTRODUÇÃO À LIBRAS -Requisito II - Item 11	1	MEMBRO
Certificado de Participação em capacitação em Letramento Racial aplicado ao Setor Público - Requisito II Item 11	1	MEMBRO
Certificado de Participação dos AUXILIARES DE BIBLIOTECA da REDE IFAC -Requisito II - Item 11	1	MEMBRO
Certificado de Participação no curso de Atividade Correcional - Visão Geral -Requisito II - Item 11	1	MEMBRO
Declaração de Cargos e Funções - Comissionados - Requisito V - Item 3 -	1	MEMBRO
Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Requisito VI - Item 4	1	MEMBRO

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 **Manoel Clealdo Coelho, TAE - Auxiliar de Biblioteca**, em 05/08/2026, às 10:09, 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 **1404101** e o código CRC **35005A8B**.

Referência: Processo nº 23244.006062/2026-13

SEI nº 1404101