



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:	Maria Cecília Pereira Ugalde		
Siape:	2860491	Cargo:	Secretário Executivo
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	13/04/2011		
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:	Reitoria/Pró-Reitoria de Extensão		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	maria.ugalde@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 meu ingresso no Instituto Federal do Acre - Ifac, se deu em 13 de abril de 2011, por meio de concurso público, quando fui aprovada para assumir o cargo Assistente em Administração. Em 2014, por ocasião de prestar novo concurso, fui aprovada para o cargo Secretário Executivo com posse efetivo exercício em 13 de janeiro de 2016, cargo que exerço até a presente data. O ano de 2016, por ocasião da minha lotação na Diretoria de Comunicação/coordenação de cerimonial e eventos, participei de organizações de cerimoniais de posse de novos servidores, eventos de recebimentos de autoridades, solenidades de certificações, elaboração de roteiro, documentos normativos, revisão, de dentre outras atribuições. em 2017 fui removida para o campus Rio Branco, com lotação na coordenação de gestão de pessoas. Durante esse período fui substituta da coordenadora lidando conjuntamente com toda a documentação relacionada ao professor, recebendo estes profissionais, elaborando, certificando e tramitando a processos necessários para contribuir com a prática docente. Em 2018 fui removida, via edital, para a Pró-Reitoria de Extensão, onde permaneço até data presente.

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, integrei diversas comissões, comitês e grupos de trabalhos, seja na condição de membro ou como secretária executiva, muitas delas voltadas à organização e realização de eventos (como CONC&T, Jogos do Ifac e inaugurações de unidades), bem como em outras estive como representante da Proex para fins de elaboração de documentos, como editais e manuais, revisão e atualização da Política de Extensão, bem como outras atividades técnicas de implementação da PGPD no âmbito do Instituto e na classificação e avaliação de documentos. Também integrei comissão processante de PAD.

Todas as atividades, dada a diversidade e as complexidades implicadas, permitiram contribuir para os avanços e estruturas de áreas, setores e atividades, o que resultou em colaboração para o avanço institucional, especialmente no eixo da extensão.

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.

Exerci coordenação de projeto de extensão voltado ao exercício da cidadania, focando em exames sobre grau ou nível de transparência de entes governamentais, o que contribui para a formação de estudante do Ifac (bolsista) e para a geração de informações de interesse da população.

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.

Exerci atividades de fiscal setorial de contrato (42/2018) e de operadora da ferramenta de Publicações Eletrônicas da Proex, o que gerou resultados que contribuíram para a boa execução do objeto licitado e contratado, bem como permitiu que a área atendesse integral e adequadamente ao princípio constitucional de publicidade e transparência, fortalecendo a reputação do Ifac perante a sociedade.

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.

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 de minha vida funcional no cargo de Secretária Executiva, ingressei no Curso de Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT), o qual me permitiu conhecer a matriz teórica da Rede Federal e trabalhar com recursos que contribuem para a formação integral. Ao longo do curso, foram publicados artigos sobre a EPT em revistas especializadas e desenvolvido um produto educacional com registro na Biblioteca Nacional e validado pela banca de defesa do referido curso. Tal percurso permitiu contribuir em termos acadêmicos e científicos para a formação e propagação de conhecimentos da EPT e, por conseguinte, para o alcance da missão institucional do Ifac.

Ademais, atuei como avaliadora de projetos de extensão submetidos ao exame da Proex, o que gerou resultados que contribuíram para o alcance de resultados na área de extensão.

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.

Todas as atividades desenvolvidas e apresentadas por meio dos documentos formais e/ou institucionais juntados demonstram intensa atuação na realização de ações relevantes para o Ifac e para a promoção da comunicação de resultados junto à sociedade. Bem como apresentam diversificação que demonstra a versatilidade da minha vida funcional, atuando eu praticamente todos os eixos da Instituição, logo, com efetiva aplicação de conhecimentos, saberes, práticas e competências alinhadas à missão da Rede Federal e do Ifac. Razão pela qual pleiteio a concessão do RSC de Nível VI.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Relatório de Afastamentos		(1396777)
Ficha Funcional (Dossiê Siape)		(1396783)
Portaria 104/2016		(1398204)
Portaria 606/2016		(1398209)
Portaria 395/2019		(1398211)
Portaria 939/2022		(1398215)
Portaria 964/2022		(1398219)

Portaria 721/2023		(1398222)
Portaria 1153/2023		(1398223)
Portaria 1404/2023		(1398226)
Portaria 147/2024		(1398227)
Portaria 1317/2024		(1398228)
Portaria 1334/2024		(1398229)
Portaria 445/2025		(1398231)
Portaria 446/2025		(1398234)
Portaria 471/2025		(1398236)
Portaria 1357/2025		(1398237)
Portaria 1637/2025		(1398239)
Portaria 1906/2025		(1398241)
Portaria 646/2026		(1398242)
Portaria 1082/2026		(1398244)
Portaria 1053/2024		(1398247)
Certificado 3366		(1398262)
Portaria 8/2024		(1398267)
Portaria 307/2026		(1398270)
Certificado s/n		(1398276)
Publicação S/n		(1398278)
Publicação S/n		(1398280)
Publicação S/n		(1398281)
Material Didático S/n		(1398282)
Declaração 1075004		(1398284)

Declaração 1075429		(1398286)
Declaração 1075005		(1398287)
Declaração 1075009		(1398289)

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 **MARIA CECÍLIA PEREIRA UGALDE, TAE - Secretário Executivo**, em 19/07/2026, às 21:26, 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 **1394948** e o código CRC **338123C7**.