



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 DA CONCEIÇÃO VALE QUEIROZ		
Siape:	1983327	Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	05/12/2012		
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/DISGP/DECAF/COCMV		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	maria.queiroz@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
Iniciei minha trajetória institucional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC em 05/12/2012, ao tomar posse no cargo efetivo de TAE - Assistente em Administração. Desde o princípio, integrar o quadro de servidores desta instituição de educação profissional e tecnológica tem sido motivo de grande orgulho e realização profissional. Ao longo desses 13 anos de efetivo exercício, sempre atuei na Gestão de Pessoas da Reitoria. Inicialmente Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGP sendo atualmente Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas - DISGP. Por isso, minhas atividades diárias, envolveram na prática instrução, análise e tramitação de processos relacionados a vida funcional do servidor, como exemplo posso citar os processos de: concessão de incentivo a qualificação, retribuição por titulação, aceleração da promoção, afastamento para qualificação, progressões por mérito e por capacitação, estágio probatório, contratação de professor substitutos, entre outros. Diante da complexidade do ambiente institucional, minhas funções exigiram estudo e aplicação direta de legislações específicas como Lei 11.091, Lei 12.772 e Lei 8.745.

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. Minha atuação institucional destaca-se pela participação ativa em diversas comissões estratégicas, formalmente designadas por portarias, com contribuições diretas para a eficiência administrativa, a integridade do serviço público e o desenvolvimento institucional, as quais posso citar:

- Comissão de Avaliação de Estágio Probatório: Análise criteriosa do desempenho técnico e ético de novos servidores ingressantes do IFAC.
- Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD): Condução de ritos da Lei nº 8.112/1990. Atuando diretamente na salvaguarda do patrimônio público e da ética funcional. Minha condução assegurou o cumprimento rigoroso do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, resultando em relatórios técnicos
- Comissão de Sindicância Investigativa: Apuração rigorosa de indícios de irregularidades no serviço público, exigindo imparcialidade e estrito cumprimento legal.
- Comissão de Elaboração do Plano Anual de Capacitação: Planejamento e alocação de recursos públicos para o desenvolvimento continuado do quadro de servidores.
- Comissão de Revisão do Manual do Servidor: Consolidação e simplificação de normas e fluxos procedimentais, facilitando o acesso à informação e direitos dos servidores.
- Comissão de Elaboração de Edital de Afastamento para Qualificação: Formulação de regras transparentes e meritocráticas para os servidores do IFAC se afastarem para realização de pós-graduações stricto sensu a nível de mestrado e doutorado.
- Comissões Eleitorais: Atuei na organização e condução de processos de eleição interna, viabilizando pleitos democráticos, transparentes e seguros para a representação da comunidade institucional.
- Comissão Permanente de Avaliação do Cadastro Permanente de Remoção: aplicação rigorosa de critérios institucionais e pela análise técnica de pedidos de remoção, garantindo isonomia, impessoalidade e a adequada distribuição da força de trabalho para atender ao interesse público.

Minha participação nessas comissões materializam o cumprimento prático dos deveres de zelo e eficiência na Administração Federal. Minhas contribuições técnicas contribuíram na otimização da força de trabalho e no fortalecimento da governança, da integridade e da transparência institucional.

6. REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Descreva sua participação em projetos institucionais, atividades de gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência, destacando as responsabilidades assumidas, os resultados alcançados e a contribuição para o desenvolvimento institucional.

Ao longo de minha carreira, busquei uma qualificação teórica contínua, realizando diversos cursos de capacitação específicos e direcionados à área de Gestão de Pessoas no Serviço Público. Esses saberes estruturados permitiram a conexão permanente entre a teoria e a prática operacional diária na DISGP.

Minhas capacitações não se limitaram ao crescimento individual, mas serviram como catalisadoras de inovação e segurança em minha rotina administrativa como servidora. O conhecimento acumulado permitiu que eu participasse de comissões complexas com autonomia técnica, gerando economia de tempo institucional, otimização de recursos e fortalecimento da cultura de integridade na Administração Pública.

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.

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.

Minha atuação na Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas permitiu uma imersão profunda nas políticas públicas de desenvolvimento de pessoal no âmbito da Administração Pública Federal. Ao longo da carreira, demonstrei maturidade institucional e liderança ao assumir funções de alta responsabilidade de gestão, atuando tanto como titular quanto como substituta legal nos cargos de Diretora de Desenvolvimento Institucional e Coordenações. A essa Diretoria estava subordinada as coordenações de Capacitação e qualificação, Coordenação de avaliação TAE, Coordenação de avaliação Docente e Coordenação de Qualidade de Vida!

Como Diretora de Desenvolvimento de Pessoas, o escopo de atuação elevou-se ao nível estratégico. A gestão englobou o direcionamento de políticas de capacitação em larga escala, governança de carreiras e a gestão orçamentária e de processos de afastamento. No exercício da Diretoria, liderei equipes multidisciplinares e gerenciei processos complexos, com foco na eficiência administrativa, otimização de recursos e alinhamento das ações setoriais aos objetivos estratégicos 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.

Em consonância com as diretrizes de desenvolvimento de pessoal e difusão do conhecimento na Administração Pública, participei de submissão e apresentação de trabalhos em eventos de relevância acadêmica e profissional. Essa produção técnica reflete o esforço de sistematizar as boas práticas e os resultados gerados no exercício das minhas funções. Ao compartilhar os diagnósticos e as soluções desenvolvidas na instituição, colaborei para projetar o nome do órgão no cenário externo, além de absorver novas metodologias aplicáveis à nossa realidade administrativa.

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.

O conjunto da minha trajetória profissional, alinhado aos conhecimentos adquiridos e às experiências práticas vivenciadas sob a Lei nº 8.112/1990, evidencia o pleno atendimento ao padrão de competências do nível de RSC V pleiteado, sustentando-se em três pilares fundamentais:

1. Liderança, Gestão Estratégica e Tomada de Decisão

Minha atuação como Diretora e Coordenadora demonstra capacidade de alta gestão na Administração Pública. Ao liderar equipes, diagnosticar necessidades institucionais e gerenciar a execução do Plano Anual de Capacitação (PAC) e dos Editais de Afastamento, evidenciei competência em planejamento estratégico, otimização de recursos públicos e alinhamento de pessoas às metas da instituição.

2. Complexidade Técnica, Integridade e Segurança Jurídica

O exercício em comissões de alta complexidade — como Processos Administrativos Disciplinares (PAD) e Sindicâncias Investigativas — além da participação na Comissão Permanente de Avaliação do Cadastro Permanente de Remoção e de Estágio Probatório, atesta maturidade profissional. Essa vivência exige esforço e conhecimento do Direito Administrativo, capacidade de mediação de conflitos, imparcialidade e rigor técnico, garantindo a legalidade dos atos e a salvaguarda da ética na instituição.

3. Aperfeiçoamento Contínuo e Difusão do Conhecimento

Minha trajetória não é estática; pauta-se pelo princípio da eficiência. Busquei capacitações contínuas em escolas de governo para subsidiar minhas decisões como gestora e presidente de comissões, gerando retorno prático imediato para o órgão (redução de erros, celeridade processual e modernização de manuais). Além disso, a submissão e apresentação de trabalhos em eventos materializa a sistematização e a socialização das boas práticas da nossa instituição com a comunidade externa.

Conclusão:

É importante destacar que o exercício das funções diretivas e o trabalho nas comissões não prejudicaram minhas obrigações ordinárias. Permaneci executando com rigor as atividades rotineiras descritas no plano de carreira para o meu cargo TAE. Essa atuação simultânea evidencia versatilidade, elevado senso de dever público e competência para entregar resultados tanto no planejamento estratégico quanto nas demandas cotidianas da Administração.

Entretanto, minha trajetória não se limita somente à execução de tarefas rotineiras, mas caracteriza-se pelo protagonismo, pela liderança de processos complexos e pela entrega de resultados que agregam a gestão de pessoas e fortaleceram a governança institucional. Esse histórico técnico, gerencial e intelectual valida e preenche integralmente os requisitos de saberes e competências estabelecidos para o nível de RSC V pretendido.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Portarias de designação como parte em diversas comissões	14	1407673
Certificados de capacitações	21	1407673

Portarias de nomeação em cargo de Gestão	05	1407673
Certificado de submissão de trabalho	03	1407673

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 da Conceição Vale Queiroz, TAE - Assistente em Administração**, em 02/08/2026, às 21:31, 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 **1409925** e o código CRC **A97FAD4D**.