



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:	Meire Taiane Sampaio de Souza		
Siape:	2234191	Cargo:	Auxiliar em Administração
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	05 de junho de 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:	Campus Cruzeiro do Sul		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	meire.souza@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
Sou servidora do Instituto Federal do Acre – IFAC Campus Cruzeiro do Sul há 11 anos, tendo ingressado no serviço público em 05/06/2015. Durante esse período atuei em setores administrativo e acadêmico, contribuindo para a melhoria dos processos institucionais. 2015 - Setor de Protocolo: Neste setor desenvolvi atividades de atendimento ao público, tramitação e organização de documentos e fluxos administrativos. 2016 - Coordenação de Cursos Técnicos: prestei apoio às atividades acadêmicas administrativas dos cursos Técnico Integrado e Subsequente. 2017 até o momento - Setor de Registro Escolar: Neste setor desenvolvo atividades de gestão da vida acadêmica dos estudantes, controle e emissão de documentos acadêmicos. Exerci função de coordenação do setor por 8 anos, com foco em liderança de equipe, planejamento e garantia da eficiência e legalidade dos serviços. Ao longo desses anos de instituição, integrei comissões de matrícula, eventos, análise documental e de concurso. Também participei de GTs sobre flexibilização de jornada de trabalho e plano de retomada pós-COVID. Minha atuação sempre foi pautada no compromisso com a educação pública federal, ética, eficiência e melhoria contínua dos processos para atender a 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.

Experiências em Comissões e Grupos de Trabalho - IFAC Campus Cruzeiro do Sul.

1. Presidente da Comissão Permanente de Matrícula dos Processos Seletivos do Campus:

Nesta comissão desenvolvo atividades de consolidação do ingresso de alunos em cursos técnicos, subsequentes e de graduação.

2. Membro do GT de Revisão da Resolução de Jornada Flexibilizada:

Participei de estudo técnico para revisar a Resolução CONSU/IFAC nº 136/2023, onde fizemos análise da legislação, estudo dos processos de trabalho e avaliação da viabilidade de inclusão dos servidores de Registro Escolar e Assistentes de Alunos na jornada de 30h.

3. Membro da Comissão Técnica Permanente de Flexibilização de Jornada 2016:

Avaliei setores do Campus para concessão da jornada de 30h semanais para servidores TAEs.

4. Membro da Comissão Eleitoral Local 2019 e 2024:

Atuei na organização, condução e fiscalização do processo eleitoral para Reitor(a) e Diretor(a)-Geral. Atuação baseada no Regulamento Eleitoral do IFAC, com foco em ética, isenção e legalidade.

5. Membro da Comissão Local de Concurso Público:

Colaborei no planejamento, logística, fiscalização e acompanhamento do concurso público para servidores efetivos do Campus. Com foco em transparência, legalidade e segurança do certame.

6. Membro do GT do Plano de Retomada Pós-COVID-19:

Contribuí na elaboração de diretrizes e protocolos de biossegurança para o retorno seguro das atividades presenciais do Campus. Fazendo análise de riscos, definição de estratégias e elaboração do plano de retomada.

7. Membro da Comissão do Processo Seletivo SISU 2019.1:

Atuei na organização do ingresso via SISU, desenvolvendo atividades de conferência de documentação, atendimento ao público, orientação sobre matrículas e acompanhamento de chamadas e lista de espera.

8. Membro da Comissão Permanente de Apoio a Eventos e Comunicação:

Nesta comissão presto apoio ao planejamento, organização e divulgação de eventos acadêmicos, científicos e institucionais do Campus.

9. Certificador - Rede Nacional de Certificadores INEP:

Nas edições do ENEM de 2022 a 2025, atuei na fiscalização e certificação de aplicação de exames do INEP. Onde desempenhei atribuições de acompanhamento das provas, verificação de procedimentos, registro de ocorrências e garantia da lisura do processo.

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.

De março a dezembro 2025, e desde março de 2026, atuo como docente de Língua Portuguesa no Projeto de Extensão "Partiu IF", voltado para ampliar o acesso à educação profissional, científica e tecnológica. Neste projeto desenvolvo atividades de orientação e acompanhamento de estudantes para o ingresso no IFAC e apoio às atividades pedagógicas e administrativas. Assim, contribuo para a permanência e aprendizagem dos estudantes, promovendo a democratização do acesso à Rede Federal de ensino. Minha atuação também fortaleceu a integração entre ensino, pesquisa e extensão e ampliou oportunidades para estudantes em situação de vulnerabilidade social. Essa experiência desenvolveu minhas competências em: trabalho em equipe, organização administrativa e promoção da inclusão no acesso à educação pública. Buscando aperfeiçoamento contínuo, concluí 3 cursos pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP sendo eles: Gestão de Equipes em Trabalho Remoto - Foco em liderança de equipes distribuídas, comunicação, planejamento, uso de ferramentas colaborativas.

Gestão de Conflitos e Negociação - Foco em mediação de conflitos, técnicas de negociação, comunicação assertiva e construção de soluções.

Gestão Pessoal – Base da Liderança - Foco em autoconhecimento, inteligência emocional, ética, gestão do tempo e liderança por valores.

Resultado: Os cursos fortaleceram minhas competências em liderança, gestão de pessoas, comunicação, resolução de conflitos e tomada de decisão. Isso qualifica minha atuação como servidora pública e contribui para uma gestão mais eficiente, colaborativa e orientada a resultados.

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.

Durante o ano de 2017, participei do grupo de apoio técnico na implantação do SIGAA na instituição. Atuei no planejamento, suporte e acompanhamento do sistema. Realizei atendimento aos usuários, orientações sobre as funcionalidades, testes, validação de processos e levantamento de necessidades. Contribuí para a integração entre os setores, garantindo uma transição eficiente e a consolidação do SIGAA como ferramenta de gestão acadêmica e administrativa.

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.

Ao longo de 8 anos atuei como Coordenadora de Registro Escolar do Campus Cruzeiro do Sul do Instituto Federal do Acre, nessa função desenvolvi atividades de:

Atendimento: Orientando estudantes, pais e servidores, com clareza e agilidade.

Gestão: Coordenando matrículas, emissão de documentos, registros escolares e atualização de dados acadêmicos.

Sistemas: Utilizando o SEI, SIGAA, SUAP, SISTEC, EDUCACENSO e Plataforma Nilo Peçanha para gestão e envio de informações institucionais.

Equipe: Atuei de forma colaborativa com gestores, docentes e setores da instituição, planejando e integrando processos administrativos.

Minha atuação sempre foi pautada em responsabilidade, ética, organização e foco no serviço público de qualidade.

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 dos 11 anos de atuação no IFAC - Campus Cruzeiro do Sul, construí uma trajetória sólida nas áreas administrativa e acadêmica. Nesse período desenvolvi domínio técnico dos sistemas institucionais de ensino, além de experiência na aplicação da legislação educacional e na gestão de processos institucional de ensino como matrícula, emissão de diplomas físico e digital, elaboração de documentos setorial, entre outros. As competências gerenciais foram fortalecidas por meio da participação em comissões, grupos de trabalho e experiência em função de liderança. Que complementou minha atuação em planejamento, tomada de decisão e resolução de problemas. Essa trajetória, aliada ao compromisso com a ética, eficiência e inclusão no serviço público federal, evidencia o atendimento ao padrão de conhecimentos e competências exigido para o nível V de RSC-PCCTAE pleiteado, com capacidade comprovada para gestão e melhoria contínua dos processos institucionais.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
PORTARIA CCS/IFAC Nº 012/2025, DE 01 DE JULHO DE 2025 - Comissão Permanente responsável pela realização de matrículas dos Processos Seletivos do Campus Cruzeiro do Sul	1	1405305
PORTARIA 1536 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2016 - Comissão Técnica Permanente para Avaliação da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação, bem como a Flexibilização da Jornada de Trabalho – TAE – 30h.	1	1405338
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 563, DE 13 DE JUNHO DE 2024 - Comissões Eleitorais Local dos Campi e Reitoria e Comissão Eleitoral Central	1	1405431
PORTARIA Nº 02/CEC/IFAC, DE 23 DE AGOSTO DE 2019 - Composição da Comissão Eleitoral Central e das Comissões Locais da Reitoria e dos	1	1405437

Campi para a condução do Processo de Consulta Pública 2019		
PORTARIA CCS/IFAC Nº 031/2023, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023 - Comissão Permanente de Apoio aos Eventos e Comunicação, do Campus Cruzeiro do Sul	1	1405462
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.395, DE 15 DE AGOSTO DE 2025 - grupo de trabalho com a finalidade de realizar estudo técnico para revisão da Resolução CONSU/IFAC nº 136, de 28 de setembro de 2023, que regulamenta a jornada de trabalho flexibilizada dos servidores Técnico-Administrativos em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac.	1	1405505
ORDEM DE SERVIÇO CCS/IFAC Nº 008/2020, DE 09 DE JUNHO DE 2020 - grupos de trabalho (GTs) responsáveis pelo planejamento do plano de retomada pós COVID-19, do Campus Cruzeiro do Sul.	1	1405514
PORTARIA Nº 1584 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2016 PORTARIA Nº 1584 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2016	1	1405361
Declaração de histórico de atuação na rede nacional de certificadores - RNC	4	1401050, 1401052, 1401055, 1401059
PORTARIA Nº 12 DE 04 DE JANEIRO DE 2019 Comissão Processo Seletivo Sisu 2019.1.	1	1405556
PORTARIA CCS/IFAC Nº 010/2023, DE 28 DE MARÇO DE 2023 Comissão de Processo Seletivo dos Cursos de Graduação do Campus Cruzeiro do Sul	1	1405609
Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)	2	1401432, 1401438
Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas)	4	1405641, 1405644, 1405651, 1405685
PORTARIA Nº 910 DE 10 DE JULHO DE 2017 implantação do sistema SIGAA.	1	1405410
Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente	2	1405384, 1405468

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 **Meire Taiane Sampaio de Souza, TAE - Auxiliar em Administração**, em 04/08/2026, às 14:39, 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 **1405921** e o código CRC **D3CC6F6D**.

Referência: Processo nº 23844.005920/2026-35

SEI nº 1405921