



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:	Mileide Moura Vasconcelos		
Siape:	2176253	Cargo:	
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	07/11/2014		
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 Rio Branco		
Função/Encargo (se houver):	Coordenadora de Comunicação e Eventos - COCOE		
E-mail:	mileide.moura@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
Minha trajetória no Instituto Federal do Acre teve início em 07 de novembro de 2014, no Campus Rio Branco, na Coordenação de Registro Escolar, onde desenvolvi atividades voltadas ao apoio administrativo e à organização dos processos institucionais. Ao longo da carreira, assumi responsabilidades relacionadas à comunicação institucional, organização de eventos, participação em comissões, grupos de trabalho e fiscalização contratual, ampliando progressivamente minhas competências em planejamento, gestão de processos, comunicação e articulação entre diferentes setores. Atualmente exerço a função de Coordenadora de Comunicação e Eventos, atuando diretamente no fortalecimento da imagem institucional, na organização de eventos acadêmicos e administrativos e na divulgação das ações desenvolvidas pelo campus, contribuindo para a melhoria dos processos institucionais e para o atendimento da 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.
No Requisito I participei de comissões permanentes, grupos de trabalho e comissões, exercendo tanto funções de presidência quanto de membro. As designações demonstram a confiança institucional na minha capacidade de planejar, organizar, executar e acompanhar ações estratégicas relacionadas à gestão administrativa, acadêmica, patrimonial e de eventos, contribuindo para o fortalecimento das atividades institucionais.

Na condição de **Presidente da Comissão Local Permanente de Apoio aos Eventos e Comunicação do Campus Rio Branco**, coordenei o planejamento e a organização das ações institucionais voltadas à realização de eventos, especialmente de cerimônias de colação de Grau de cursos Superiores e certificação dos cursos técnicos. Também presidi o **Grupo de Trabalho responsável pela organização do II Arraial do Campus Rio Branco**, coordenando equipes, distribuindo atribuições, acompanhando a execução das atividades e contribuindo para a valorização da integração entre estudantes, servidores e comunidade externa.

Atuei como membro da **Comissão Permanente de Edital de Transferência e Vagas Residuais**, da **Comissão Permanente de Admissão e Matrícula** e da **Comissão Local Permanente de Acompanhamento do Processo Seletivo**, participando da organização, execução e acompanhamento dos processos seletivos, assegurando o cumprimento das normas institucionais, a transparência dos procedimentos e o acesso dos candidatos às vagas ofertadas pela instituição.

Participei dos **Grupos de Trabalho responsáveis pela divulgação dos Processos Seletivos 2025 e 2026**, desenvolvendo ações de divulgação junto à comunidade e às instituições de ensino, contribuindo para ampliar o alcance das informações e fortalecer o ingresso de novos estudantes nos cursos ofertados pelo Campus Rio Branco.

Integrei os grupos de trabalho responsáveis pela **Acolhida do Ensino Médio Integrado 2025**, pela **organização da Jornada Pedagógica dos semestres 2026.1 e 2026.2** e pela **organização do II Encontro dos Técnicos Administrativos em Educação**, colaborando no planejamento, organização e execução de ações voltadas ao acolhimento estudantil, à formação continuada dos servidores e ao fortalecimento das práticas pedagógicas e administrativas.

Atuei ainda como membro da **Comissão Organizadora dos Jogos do Instituto Federal do Acre – JIFAC 2025**, da **Comissão responsável pela organização da cerimônia de transmissão de cargo de Reitor e posse dos Diretores-Gerais**, do **Grupo de Trabalho de apoio à Comissão Eleitoral para a condução das mesas de votação do Conselho de Campus (COCAM/CRB)** e da **Comissão Local de Treinamento do SIGAA**, contribuindo para a organização de eventos institucionais, para o fortalecimento da governança, da participação democrática e da qualificação dos processos acadêmicos.

Na área administrativa, participei das **Comissões de Inventário dos exercícios de 2020 e 2021**, colaborando com o levantamento, conferência e regularização do patrimônio institucional, assegurando maior controle patrimonial e conformidade com as normas da Administração Pública.

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.

No Requisito II participei em ações de formação e em evento institucional voltados ao aperfeiçoamento profissional, ao fortalecimento das atividades de ensino e ao desenvolvimento de competências aplicadas à gestão educacional e à comunicação institucional.

Participei do **Minicurso Audiovisual: Fotografia e Vídeo Mobile**, promovido pelo Instituto Federal do Acre, com carga horária de 16 horas. A formação ampliou meus conhecimentos sobre produção de conteúdo audiovisual utilizando dispositivos móveis, contribuindo para aprimorar a divulgação das ações institucionais, o registro de eventos acadêmicos e administrativos e a comunicação com a comunidade interna e externa. Considerando que sou responsável pelas redes sociais do campus, este curso auxiliou na criação e edição de conteúdos informativos para as mídias sociais,

Participei do **IV Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC (IV CONC&T)**, com carga horária de 20 horas, oportunidade que possibilitou o contato com pesquisas, projetos de inovação e experiências exitosas desenvolvidas na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. A participação contribuiu para a atualização de conhecimentos e para o fortalecimento da integração entre ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional.

Realizei o curso **Organização e Cerimonial de Eventos Públicos**, promovido pelo Instituto Federal do Acre, com carga horária de 20 horas. Os conhecimentos adquiridos foram aplicados na organização de solenidades, eventos institucionais, ações de acolhimento, cerimônias oficiais e atividades acadêmicas, contribuindo para o planejamento, a execução e a padronização dos eventos realizados pelo Campus Rio Branco.

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.

Neste Requisito IV atuei na **Fiscalização do Contrato nº 02/2024 – Locação de becas e fornecimento de canudos para as cerimônias de colação de grau**, responsável pela locação de becas e pelo fornecimento de canudos destinados às cerimônias de colação de grau do Campus Rio Branco. No exercício dessa atribuição, acompanhei a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada, a conformidade dos serviços prestados com as especificações previstas no contrato, os prazos de execução e a qualidade dos materiais fornecidos.

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.

Neste Requisito atuei como **Titular da Coordenação de Comunicação e Eventos (COCOE)** do Campus Rio Branco, desempenhando atividades relacionadas ao planejamento, coordenação e execução das ações de comunicação institucional e dos eventos acadêmicos, administrativos e protocolares promovidos pelo campus. No exercício da função, coordenei a elaboração e divulgação de conteúdos institucionais, acompanhei a organização de solenidades, cerimônias oficiais, ações de acolhimento, eventos acadêmicos, culturais e administrativos, além de promover a articulação entre os diversos setores envolvidos na execução dessas atividades. Também atuei no planejamento das estratégias de comunicação, buscando fortalecer a divulgação das ações institucionais, ampliar o relacionamento com a comunidade acadêmica e assegurar a padronização da identidade institucional nos eventos e materiais de divulgação.

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.

No Requisito VI apresento as ações a seguir:

Graduação em Direito, pela Uverse - concluído em 2025 - A graduação em Direito ampliou meus conhecimentos sobre direito público, direito administrativo, legislação educacional, gestão pública e princípios que regem a Administração Pública, saberes que subsidiam a análise de processos administrativos, a elaboração de documentos institucionais, a atuação em comissões e a tomada de decisões no exercício das atribuições do cargo.

Membro da Comissão Organizadora do X CONC&T do Ifac - 2025 e 2026 - Participei da organização, planejamento e execução do mais importante evento científico da instituição por dois anos consecutivos. A atuação contribuiu para a disseminação da produção científica, tecnológica e de inovação desenvolvida pela comunidade acadêmica, fortalecendo a integração entre ensino, pesquisa, extensão e inovação no âmbito institucional.

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.

Minha trajetória profissional no Instituto Federal do Acre demonstra a ampliação contínua de conhecimentos, competências e responsabilidades no exercício do cargo. A participação em comissões, grupos de trabalho, atividades de gestão, fiscalização contratual, organização de eventos institucionais e científicos e ações de aperfeiçoamento profissional contribuiu para o desenvolvimento de competências em planejamento, gestão de processos, comunicação institucional, trabalho em equipe e tomada de decisão.

O exercício da função de Coordenadora de Comunicação e Eventos fortaleceu minha capacidade de liderança, articulação intersetorial e organização administrativa, enquanto a formação acadêmica e as capacitações realizadas ampliaram os conhecimentos técnicos aplicados às atividades institucionais.

Assim, o conjunto das experiências vivenciadas evidencia uma atuação comprometida com a melhoria dos processos institucionais, o fortalecimento da gestão pública e o desenvolvimento do IFAC, demonstrando compatibilidade com o padrão de

conhecimentos e competências exigido para o nível de RSC-PCCTAE V

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Ficha Funcional	1	1409177
Relatório de Afastamentos	1	1409178
PORTARIA CRB/IFAC Nº 09, DE 17 DE MARÇO DE 2025 - Comissão Local Permanente de Apoio aos Eventos e Comunicação do Campus Rio Branco	1	1409179
ORDEM DE SERVIÇO DIRGE-CRB/IFAC Nº 12, DE 27 DE JUNHO DE 2025 - Grupo de Trabalho responsável pela organização do II Arraial do Campus Rio Branco	1	1409180
PORTARIA CRB/IFAC Nº 26, DE 08 DE JULHO DE 2026 - Comissão Permanente de Edital de Transferência e Vagas Residuais	1	1409181
PORTARIA IFAC Nº 1433, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020 - Comissão de Inventário 2020	1	1409194
PORTARIA IFAC Nº 574, DE 21 DE MAIO DE 2021 - Comissão de Inventário 2021	1	1409183
PORTARIA IFAC Nº 07, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2021- Comissão Permanente de Admissão e Matrícula	1	1409184
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 813, DE 23 DE MAIO DE 2025 - Comissão Organizadora do Jogos do Instituto Federal do Acre – Jifac 2025	1	1409185
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 78, DE 27 DE JANEIRO DE 2025 - Comissão responsável pela organização da transmissão do cargo de Reitor e posse dos diretores-gerais	1	1409186
ORDEM DE SERVIÇO DIRGE-CRB/IFAC Nº 06, DE 21 DE MARÇO DE 2025 - grupo de trabalho responsável por realizar a Acolhida do Ensino Médio Integrado 2025	1	1409187
ORDEM DE SERVIÇO DIRGE-CRB/IFAC Nº 17, DE 29 DE AGOSTO DE 2025 - Grupo de Trabalho responsável por apoiar a Comissão Eleitoral na condução das mesas de votação para a escolha dos membros do Conselho de Campus – COCAM/CRB	1	1409188
ORDEM DE SERVIÇO DIRGE-CRB/IFAC Nº 18, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024 - grupo de trabalho responsável por realizar a divulgação do Processo Seletivo 2025	1	1409189
ORDEM DE SERVIÇO DIRGE-CRB/IFAC Nº 23, DE 10 DE OUTUBRO DE 2025 -Grupo de Trabalho responsável de divulgação do Processo Seletivo 2026	1	1409190
ORDEM DE SERVIÇO DIRGE-CRB/IFAC Nº 18, DE 11 DE SETEMBRO DE 2025. - Grupo de Trabalho responsável pela organização do II Encontro dos Técnicos Administrativos em Educação - TAES	1	1409191
ORDEM DE SERVIÇO DIRGE-CRB/IFAC Nº 02, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 - Grupo de Trabalho responsável pelo planejamento e organização da Jornada Pedagógica do semestre 2026.1	1	1409192
ORDEM DE SERVIÇO DIRGE-CRB/IFAC Nº 16, DE 22 DE JULHO DE 2026o - Grupo de Trabalho responsável pelo planejamento e organização da Jornada Pedagógica do semestre 2026.2	1	1409193
PORTARIA Nº 274 DE 08 DE MARÇO DE 2016 - Comissão Local de Treinamento do SIGAA – Graduação	1	1409195
PORTARIA CRB/IFAC Nº 29, DE 10 DE JULHO DE 2026 - Comissão Local Permanente de Acompanhamento do Processo Seletivo	1	1409196
Certificado do Minicurso audiovisual: fotografia e vídeo mobile	1	1409197

Certificado de participação no IV CONGRESSO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO IFAC (IV CONC&T)	1	1409198
Certificado do curso Organização e Cerimonial de Eventos Públicos	1	1409199
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 23, DE 12 DE MARÇO DE 2025 - Fiscalização do contrato 24/2024	1	1409200
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.098, DE 26 DE SETEMBRO DE 2024 - Titular da Coordenação de Comunicação e Eventos – COCOE, código FG-2	1	1409201
Diploma de Graduação em Direito	1	1409202
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.974, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2025 - Comissão Organizadora do 10º Congresso de Ciência e Tecnologia - X CONC&T	1	1409203
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.170, DE 28 DE JULHO DE 2026 - Comissão Organizadora do 11º Congresso de Ciência e Tecnologia - XI CONC&T	1	1409204

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 **Mileide Moura Vasconcelos**, TAE - Assistente em Administração, em 04/08/2026, às 16:32, 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 **1409212** e o código CRC **F07DF7F2**.