



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:	Mizael Ferreira da Silva		
Siape:	1867401	Cargo:	Auxiliar em Assuntos Educacionais
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	17/05/2011		
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:	COREG - CXA		
Função/Encargo (se houver):	Coordenador de Registro Escolar		
E-mail:	mizael.silva@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 profissional no Instituto Federal do Acre (IFAC) – Campus Xapuri teve início em 11 de maio de 2011, quando assumi o cargo de Auxiliar em Assuntos Educacionais. Desde então, venho desempenhando atividades voltadas à gestão acadêmica e administrativa, contribuindo para o fortalecimento das ações de ensino e para o aprimoramento dos processos institucionais.

Ao longo desses anos, adquiri ampla experiência na administração da vida acadêmica dos estudantes, atuando em processos de matrícula, registros acadêmicos e gerenciamento de sistemas educacionais e governamentais, como SUAP, SIGAA, Educacenso, CENSUP, SISTEC e Plataforma Nilo Peçanha, assegurando a qualidade, a integridade e a confiabilidade das informações institucionais.

Paralelamente, desenvolvi competências na gestão e fiscalização de contratos administrativos, acompanhando a execução contratual em conformidade com a legislação vigente. Também exerço atividades relacionadas ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), atuando como solicitante de viagens institucionais e contribuindo para a organização e execução dos deslocamentos oficiais.

Durante minha atuação no IFAC, tive a oportunidade de exercer funções em diferentes setores estratégicos da instituição, como a Diretoria de Administração, a Secretaria da Direção-Geral e, atualmente, a Coordenação de Registro Escolar, o que me proporcionou uma visão ampla dos processos administrativos e acadêmicos, além de fortalecer minhas competências em planejamento, organização, gestão de informações e atendimento à comunidade acadêmica.

Também atuei nas funções de Coordenador Adjunto do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) e de Coordenador Adjunto do Programa Mulheres Mil, participando do planejamento, da execução e do acompanhamento de ações voltadas à qualificação profissional, à inclusão social e à ampliação do acesso à educação profissional e tecnológica.

Minha formação acadêmica inclui graduação em Tecnologia da Informação e especialização em Arquitetura e Gestão de Infraestrutura em Tecnologia da Informação. Também possuo formação técnica em Serviços Públicos e em Informática para Internet, complementada por diversas capacitações nas áreas de gestão educacional, sistemas acadêmicos, gestão e fiscalização de contratos administrativos, Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, legislação aplicada à administração pública e outros temas relacionados à gestão institucional.

Ao longo de mais de quinze anos de atuação no serviço público federal, consolidei uma trajetória pautada pelo comprometimento, responsabilidade, ética e busca contínua pelo aperfeiçoamento profissional. A diversidade de experiências acumuladas permitiu desenvolver competências técnicas e gerenciais que contribuem para a melhoria dos processos institucionais, para a eficiência da gestão pública e para a prestação de serviços de qualidade à comunidade acadêmica, sempre alinhado aos princípios da legalidade, da transparência e da excelência na administração pública.

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 da minha atuação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC) – Campus Xapuri, participei de diversas comissões, grupos de trabalho, núcleos e representações institucionais, desempenhando atividades que contribuíram para o fortalecimento da gestão administrativa, acadêmica e institucional, bem como para o aperfeiçoamento dos processos internos e o cumprimento das políticas públicas educacionais.

Nos exercícios de **2023 e 2024**, integrei a **Comissão encarregada de realizar os Inventários Patrimoniais de Bens Móveis e Imóveis do IFAC (Campi e Reitoria)**, participando do levantamento físico, conferência, identificação, atualização cadastral e validação das informações patrimoniais da instituição. Essa atuação contribuiu para a regularização dos registros patrimoniais, a confiabilidade das informações constantes nos sistemas institucionais, o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e o atendimento às exigências dos órgãos de controle e fiscalização.

Em diferentes períodos, participei da **Comissão de Organização da Grade de Horário Geral do Campus Xapuri**, colaborando no planejamento e na distribuição da carga horária dos cursos, na organização dos horários das disciplinas e na otimização da utilização dos ambientes acadêmicos. Essa atuação contribuiu para o adequado funcionamento das atividades de ensino, promovendo maior eficiência na gestão acadêmica e melhor atendimento às necessidades de estudantes e docentes.

Integrei a **Comissão Local do Processo Seletivo do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) - Aplicações Pedagógicas da Inteligência Artificial na Educação**, auxiliando na organização e execução das etapas do processo seletivo, incluindo análise documental, conferência das inscrições e apoio à divulgação dos resultados, assegurando transparência, isonomia e cumprimento das normas estabelecidas.

Como membro do **Núcleo de Tecnologias Educacionais (NuTEC/CXA)**, participei de ações voltadas ao fortalecimento do uso de tecnologias digitais nos processos de ensino e aprendizagem, colaborando na implementação de iniciativas de inovação pedagógica e no incentivo à utilização de recursos tecnológicos por servidores e estudantes.

Também atuei na **Comissão Local de Acompanhamento e Avaliação da Permanência e Êxito (CLAPE)**, desenvolvendo atividades relacionadas ao acompanhamento de indicadores educacionais, análise de fatores que influenciam a permanência dos estudantes e proposição de estratégias voltadas à redução da evasão escolar e à melhoria do desempenho acadêmico, contribuindo para a consolidação das políticas institucionais de permanência e êxito.

N a **Comissão Local Responsável pela Análise de Documentos dos Processos Seletivos de Cursos 2024.1**, participei da conferência e validação da documentação apresentada pelos candidatos, garantindo a observância dos critérios previstos em edital, a lisura do processo seletivo e a segurança jurídica dos procedimentos de ingresso.

Integrei o **Grupo de Trabalho para realização do Projeto Integrador de Mapeamento de Possíveis Parceiros**, iniciativa voltada à identificação de instituições públicas, privadas e organizações da sociedade civil com potencial para o desenvolvimento de parcerias estratégicas. O trabalho contribuiu para

ampliar oportunidades de cooperação institucional, fortalecer ações de ensino, pesquisa, extensão e inovação e aproximar o Campus Xapuri dos diversos segmentos da sociedade.

Também participei do **Grupo de Trabalho responsável pela organização do X Congresso de Ciência e Tecnologia (X CONC&T 2025)**, colaborando no planejamento, organização e execução das atividades do evento, contribuindo para a integração entre ensino, pesquisa, extensão e inovação, além da divulgação da produção científica e tecnológica desenvolvida no IFAC.

Fui designado para realizar o **acompanhamento e o envio de informações referentes à execução do Programa Pé-de-Meia** no âmbito do Campus Xapuri, atuando no monitoramento das informações dos estudantes beneficiários, na alimentação dos sistemas oficiais e no apoio à execução dessa política pública, contribuindo para a permanência e o sucesso escolar dos estudantes atendidos.

Nos anos de **2025 e 2026**, atuei como **membro de Comissões de Investigação Preliminar Sumária (IPS)**, participando da análise preliminar de fatos e documentos relacionados à apuração de situações encaminhadas à Administração, observando os princípios da legalidade, da impessoalidade. Essa atuação contribuiu para o fortalecimento da integridade institucional, da governança pública e da correta aplicação dos procedimentos administrativos previstos na legislação.

A participação nessas comissões, grupos de trabalho, núcleos e representações institucionais possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização, gestão de processos, trabalho em equipe, análise técnica, tomada de decisões e acompanhamento de políticas públicas. Essas experiências ampliaram minha visão institucional e fortaleceram minha capacidade de contribuir para a melhoria contínua dos processos administrativos e acadêmicos, reafirmando meu compromisso com a eficiência, a transparência, a legalidade e a excelência dos serviços prestados pelo Instituto Federal do Acre.

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 da minha trajetória no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), busco manter uma formação continuada alinhada às demandas institucionais, participando de projetos, eventos e ações de capacitação que fortalecem minhas competências técnicas e contribuem para a melhoria dos processos administrativos, acadêmicos e de gestão.

Na área de gestão administrativa, participei, em 2024, do **Minicurso Prático sobre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)**, com carga horária de 12 horas, bem como do **Minicurso de Concessão de Diárias e Passagens**, ministrado por Ronaldo Corrêa, também com carga horária de 12 horas. Essas formações aperfeiçoaram meus conhecimentos sobre a legislação, os procedimentos operacionais e a utilização do sistema, contribuindo diretamente para o desempenho das atividades relacionadas à solicitação, acompanhamento e gestão de viagens institucionais, com maior eficiência,

conformidade legal e segurança administrativa.

Como integrante do **Núcleo de Tecnologias Educacionais (NuTEC)** do Campus Xapuri, participei do **Segundo Encontro dos NuTEC - "Trilhando conexões que transformam"**, realizado em novembro de 2025, com carga horária de 25 horas. O evento possibilitou o compartilhamento de experiências, o aprofundamento de conhecimentos sobre inovação educacional e o fortalecimento das ações voltadas à utilização de tecnologias digitais no ensino, contribuindo para a modernização das práticas pedagógicas e para a transformação digital da instituição.

No exercício das funções de **Coordenador Adjunto do Programa Mulheres Mil**, participei da **Formação para Coordenadores Adjuntos**, com carga horária de 16 horas, aprimorando conhecimentos sobre planejamento, execução, acompanhamento e gestão das ações do programa. Essa capacitação fortaleceu minha atuação na coordenação das atividades, contribuindo para a melhoria da gestão e da oferta de cursos de qualificação profissional.

Também participei do **Ciclo de Formação - Formação Pedagógica Integrada: Fortalecendo o Programa Mulheres Mil**, realizado em março de 2026, com carga horária de 20 horas. A formação ampliou meus conhecimentos sobre as diretrizes, metodologias e princípios do programa, fortalecendo minha atuação como Coordenador Adjunto e contribuindo para o desenvolvimento de ações voltadas à inclusão social, à qualificação profissional e à promoção da autonomia de mulheres em situação de vulnerabilidade.

No campo da pesquisa, da inovação e da divulgação científica, participei do **X Congresso de Ciência e Tecnologia do Instituto Federal do Acre (X CONC&T)**, realizado em dezembro de 2025, com carga horária de 24 horas. O evento proporcionou a atualização em temas relacionados ao ensino, à pesquisa, à extensão e à inovação, além de favorecer a troca de experiências entre servidores, estudantes e pesquisadores, fortalecendo a integração institucional e incentivando a produção e a disseminação do conhecimento científico e tecnológico.

A participação nessas ações de formação e desenvolvimento profissional demonstra meu compromisso com a educação continuada, a inovação e o aperfeiçoamento permanente das atividades desempenhadas. Os conhecimentos adquiridos têm sido incorporados às minhas práticas profissionais, contribuindo para a qualificação dos processos administrativos e acadêmicos, para o fortalecimento das políticas institucionais e para a melhoria dos serviços prestados pelo Instituto Federal do Acre à comunidade acadêmica e à sociedade.

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.

Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC) - Campus Xapuri, assumi responsabilidades técnico-administrativas que exigem elevado grau de conhecimento da legislação aplicável à Administração Pública, capacidade de planejamento, acompanhamento de contratos, análise documental e tomada de decisões, contribuindo para o fortalecimento da governança institucional e para o aprimoramento dos processos administrativos.

Entre as atribuições desempenhadas, destaco a atuação na gestão e fiscalização de contratos administrativos, exercendo funções formalmente designadas por meio de portarias institucionais. Em 2023, por meio da **Portaria PROAD/IFAC nº 119, de 22 de agosto de 2023**, fui designado para atuar como **Fiscal Setorial do Contrato nº 42/2018**, celebrado entre o IFAC e a empresa **Facto Turismo Eireli**, sendo responsável pelo acompanhamento da execução contratual, fiscalização da prestação dos serviços, conferência da documentação apresentada pela contratada, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e comunicação de eventuais inconformidades, assegurando a correta execução do contrato e a observância dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

Em 2024, por meio da **Portaria PROAD nº 117, de 27 de novembro de 2024**, passei a exercer a função de **Gestor do Contrato nº 46/2023**, celebrado entre o IFAC e a empresa **L.C.B. Pontes Serviços Terceirizados Ltda.**. Nessa função, assumi responsabilidades relacionadas ao gerenciamento da execução contratual, acompanhamento do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, análise de documentos, monitoramento da qualidade dos serviços prestados, interlocução entre a Administração e a empresa contratada e adoção das providências necessárias para garantir a continuidade e a eficiência da prestação dos serviços terceirizados.

Posteriormente, em 2026, por meio da **Portaria PROAD/IFAC nº 43, de 14 de abril de 2026**, fui novamente designado para atuar como **Fiscal Setorial do Contrato nº 21/2024**, celebrado entre o IFAC e a empresa **Centro Turismo Agência de Viagens Ltda.**, desempenhando atividades de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução contratual, verificando o cumprimento das cláusulas estabelecidas, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade dos procedimentos administrativos, contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos e para a melhoria da gestão contratual.

As responsabilidades assumidas exigem domínio da legislação de contratos administrativos, conhecimento das normas de fiscalização contratual, capacidade de análise técnica, organização documental, comunicação institucional e atuação preventiva na identificação e resolução de inconsistências. O desempenho dessas atribuições tem contribuído para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, para a correta execução dos contratos administrativos, para a mitigação de riscos, para o cumprimento das normas legais e para o aperfeiçoamento da gestão administrativa do Instituto Federal do Acre.

A experiência acumulada nessas atividades consolidou competências em gestão

pública, fiscalização contratual, planejamento, controle, organização de processos e acompanhamento de contratos administrativos, fortalecendo minha atuação como servidor técnico-administrativo e contribuindo para a eficiência, a transparência e a melhoria contínua 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.

Desde **dezembro de 2024**, exerço a função de **Coordenador de Registro Escolar** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC) – Campus Xapuri, sendo responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades relacionadas à gestão da vida acadêmica dos estudantes, em conformidade com a legislação educacional e as normas institucionais.

Entre as principais atribuições desempenhadas, destaco a coordenação dos processos de matrícula, rematrícula, transferências, trancamentos, integralização curricular, emissão de documentos acadêmicos, certificação e diplomação, além da supervisão dos registros acadêmicos e da alimentação dos sistemas institucionais e governamentais, como SUAP, SIGAA, Educacenso, CENSUP, SISTEC e Plataforma Nilo Peçanha. Também atuo no acompanhamento dos processos seletivos de ingresso, na orientação à comunidade acadêmica quanto aos procedimentos de registro escolar e no apoio às coordenações de cursos e aos demais setores administrativos.

No exercício da função, busco aperfeiçoar os fluxos de trabalho, promover maior organização dos processos administrativos, garantir a confiabilidade das informações acadêmicas e assegurar o cumprimento dos prazos institucionais e das exigências legais. A atuação integrada com os diversos setores do campus tem contribuído para a melhoria da eficiência administrativa, da qualidade dos serviços prestados aos estudantes e da segurança das informações acadêmicas.

Como resultado dessa atuação, observa-se o fortalecimento da gestão dos registros acadêmicos, a padronização de procedimentos, o aprimoramento do atendimento à comunidade acadêmica e o suporte qualificado à tomada de decisões institucionais, contribuindo para a regularidade dos processos educacionais, para o cumprimento das obrigações institucionais junto aos órgãos de controle e para o desenvolvimento das atividades de ensino no Campus Xapuri.

O exercício dessa função de gestão tem ampliado minha experiência em liderança de equipes, planejamento, organização administrativa, gestão acadêmica e melhoria de processos, reforçando meu compromisso com a eficiência, a transparência, a qualidade dos serviços públicos e o fortalecimento da missão institucional do Instituto Federal do Acre.

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 exercício das minhas atribuições como servidor técnico-administrativo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), busco aprimorar continuamente meus conhecimentos e aplicá-los na melhoria dos processos institucionais. Nesse contexto, destaco a conclusão do **Curso Técnico em Serviços Públicos**, em 2016, formação que contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão pública, legislação administrativa, atendimento ao cidadão, ética no serviço público, organização de processos e eficiência administrativa.

Os conhecimentos adquiridos durante essa formação foram incorporados às atividades desempenhadas no âmbito institucional, especialmente nas áreas de gestão acadêmica, administração pública, registro escolar, fiscalização e gestão de contratos administrativos, utilização de sistemas governamentais e apoio à gestão institucional. Essa qualificação fortaleceu minha capacidade de analisar processos, propor melhorias, atuar com maior segurança técnica e contribuir para a prestação de serviços públicos de qualidade.

A formação técnica também possibilitou a sistematização de conhecimentos aplicados às rotinas administrativas, favorecendo a padronização de procedimentos, a otimização dos fluxos de trabalho e o fortalecimento das práticas de gestão no Campus Xapuri. Dessa forma, a qualificação obtida representa uma importante contribuição para o desenvolvimento institucional, refletindo o compromisso com a melhoria contínua, a eficiência administrativa e a excelência dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

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 de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC) – Campus Xapuri, iniciada em 11 de maio de 2011, evidencia uma atuação contínua voltada ao desenvolvimento institucional, à melhoria dos processos administrativos e acadêmicos e ao fortalecimento das políticas públicas de educação profissional e tecnológica. Ao longo de mais de quinze anos de serviço público, construí uma trajetória pautada pela responsabilidade, pelo compromisso institucional, pela busca permanente de aperfeiçoamento e pela aplicação prática dos conhecimentos adquiridos no exercício das minhas atribuições.

No decorrer da carreira como Auxiliar em Assuntos Educacionais, desenvolvi competências técnicas, administrativas e gerenciais relacionadas à gestão acadêmica, administração pública, tecnologia da informação, gestão de contratos, sistemas institucionais e coordenação de programas educacionais. Minha atuação na Coordenação de Registro Escolar, Substituto Eventual da Diretoria de Ensino, na Diretoria de Administração e na Secretaria da Direção-Geral proporcionou uma visão sistêmica do funcionamento institucional, permitindo compreender a integração entre os processos acadêmicos, administrativos e de gestão.

As atividades desenvolvidas na área de ensino, especialmente relacionadas ao gerenciamento de matrículas, registros acadêmicos e sistemas como SUAP, SIGAA, Educacenso, CENSUP, SISTEC e Plataforma Nilo Peçanha, demonstram

domínio de ferramentas essenciais para a gestão da informação educacional e contribuição direta para a qualidade, confiabilidade e transparência dos dados institucionais. Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à organização de processos, análise de informações, suporte à tomada de decisão e atendimento às demandas da comunidade acadêmica.

No campo da gestão administrativa, a atuação como gestor e fiscal de contratos administrativos, bem como as atividades relacionadas ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), evidenciam conhecimentos aplicados à administração pública, planejamento, acompanhamento contratual, controle de processos e conformidade legal. Essas responsabilidades exigiram capacidade técnica, organização, análise crítica e compromisso com a correta aplicação dos recursos públicos.

A experiência em funções de liderança e gestão, especialmente como **Coordenador de Registro Escolar, Coordenador Adjunto do Pronatec e Coordenador Adjunto do Programa Mulheres Mil e Substituto da Diretoria de Ensino**, demonstra o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, coordenação de equipes, acompanhamento de metas, execução de políticas institucionais e articulação entre diferentes setores. Essas atribuições representam uma evolução profissional marcada pela ampliação das responsabilidades assumidas e pela capacidade de contribuir para resultados institucionais estratégicos.

Minha participação em comissões, grupos de trabalho, núcleos e representações institucionais, incluindo Comissão de Inventário Patrimonial, Comissão de Organização de Grade de Horários, Núcleo de Tecnologias Educacionais (NuTEC), CLAPE, processos seletivos, grupos de planejamento institucional, organização de eventos científicos e Comissão de Investigação Preliminar Sumária, reforça minha capacidade de atuar de forma colaborativa, analisar situações complexas, propor soluções e contribuir para o aprimoramento da governança institucional.

A formação acadêmica e técnica, composta por graduação em Tecnologia da Informação, pós-graduação em Arquitetura e Gestão de Infraestrutura em Tecnologia da Informação, Curso Técnico em Serviços Públicos e Curso Técnico em Informática para Internet, associada às diversas capacitações realizadas nas áreas de gestão educacional, contratos administrativos, Sistema de Concessão de diárias e Passagens (SCDP), tecnologias educacionais e programas institucionais, demonstra um processo contínuo de aquisição e aplicação de conhecimentos necessários ao desempenho qualificado das funções exercidas.

As experiências acumuladas ao longo da carreira evidenciam competências compatíveis com o padrão de conhecimentos e competências esperado para o nível **RSC-V**, especialmente pela capacidade de integrar conhecimentos técnicos, administrativos e tecnológicos na solução de problemas institucionais; pela atuação em atividades de maior complexidade e responsabilidade; pela participação em processos de gestão, planejamento e tomada de decisão; e pela contribuição efetiva para o aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo Instituto Federal do Acre.

Dessa forma, o conjunto da minha trajetória profissional demonstra não apenas o cumprimento das atribuições inerentes ao cargo, mas também uma atuação ampliada, com envolvimento em atividades estratégicas, desenvolvimento de competências gerenciais, produção e aplicação de conhecimentos, participação em projetos institucionais e contribuição permanente para a melhoria dos processos acadêmicos e administrativos. Esse percurso evidencia a consolidação de um perfil profissional compatível com o nível RSC-V, caracterizado pela

experiência acumulada, domínio técnico, capacidade de gestão, inovação nas práticas de trabalho e compromisso com a missão institucional do IFAC.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.307, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024 - comissão encarregada de realizar os inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC (Campi e Reitoria), referente ao exercício de 2024.	1	(1390516)
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.196, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023 - Comissão encarregada de realizar os inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC (Campi e Reitoria), referente ao exercício de 2023	1	(1390517)
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.477, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2023 - Comissão encarregada de realizar os inventários dos bens de consumo existentes no estoque dos almoxarifados deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac (Campi e Reitoria) referente ao exercício de 2023.	1	(1390518)
PORTARIA CXA/IFAC Nº 44, DE 30 DE JUNHO DE 2026 - Comissão de Organização da Grade de Horário Geral, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC) – Campus Xapuri.	1	(1390519)
PORTARIA CXA/IFAC Nº 38, DE 13 DE MAIO DE 2026 - Comissão Local responsável pelo Processo Seletivo do Curso de Formação Inicial e Continuada – FIC “Biologia, Manejo e Conservação de Abelhas-sem-ferrão”, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC – Campus Xapuri.	1	(1390520)
PORTARIA CXA/IFAC Nº 03, DE 21 DE JANEIRO DE 2026 - Comissão Local Processo Seletivo do Curso FIC Aplicações Pedagógicas da IA na Educação Campus Xapuri.	1	(1390521)
PORTARIA CXA/IFAC Nº 35, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024 - Núcleo de Tecnologias Educacionais do Campus Xapuri - Nutec/CXA.	1	(1390522)
PORTARIA CXA/IFAC Nº 30, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024 - Comissão Local de Acompanhamento e Avaliação de Permanência e Êxito do Campus Xapuri – CLAPE-CXA.	1	(1390523)
PORTARIA CXA/IFAC Nº 011, DE 25 DE MARÇO DE 2024 - Comissão Local Responsável pela Análise de Documentos dos Processos Seletivos de Cursos 2024.1.	1	(1390524)
ORDEM DE SERVIÇO DIRGE-CXA/IFAC Nº 05, DE 08 DE MARÇO DE 2023 - Grupo de Trabalho - Realização de Projeto Integrador para Mapeamento de possíveis parceiros, por segmento, visando identificar oportunidades de negócios, de caráter anual, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, do Campus Xapuri.	1	(1390525)
ORDEM DE SERVIÇO DIRGE-CXA/IFAC Nº 01, DE 05 DE		

NOVEMBRO DE 2025 - Grupo de Trabalho responsável pela organização do 10º Congresso de Ciência e Tecnologia - X CONC& 2025.	1	(1390526)
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 419, DE 14 DE ABRIL DE 2025 - Comissão responsável pelo acompanhamento e envio de informações relacionadas à execução do Programa Pé-de-Meia, no âmbito dos respectivos Campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - Ifac.	1	(1390558)
PORTARIA DE PESSOAL/IFAC Nº 198, DE 30 DE JANEIRO DE 2026 - Designação como membro de Comissão de Investigação Preliminar Sumária.	1	(1390531)
PORTARIA DE PESSAO/IFAC Nº 197, DE 30 DE JANEIRO DE 2026 - Designação como membro de Comissão de Investigação Preliminar Sumária.	1	(1390532)
PORTARIA DE PESSOAL/IFAC Nº 1.703, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025 - Designação como membro de Comissão de Investigação Preliminar Sumária.	1	(1390533)
PORTARIA DE PESSOAL/IFAC Nº 1.634, DE 29 DE SETEMBRO DE 2025 - designação para compor a Comissão Permanente de Processos Disciplinares do IFAC, na qualidade de membro.	1	(1390534)
Certificado - Minicurso Prático sobre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) - 2025.	1	(1390542)
Certificado - Minicurso de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) - 2024.	1	(1390543)
Certificado - Segundo encontro dos Nutec - 2024	1	(1390544)
Certificado - Formação para Coordenadores Adjuntos do programa Mulheres Mil - 2025.	1	(1390545)
Certificado - Ciclo de Formação - Formação Pedagógica Integrada: Fortalecendo o Programa Mulheres Mil - 2026.	1	(1390546)
Certificado - X Congresso de Ciência e Tecnologia do Instituto Federal do Acre - X CONC&T 2025.	1	(1390548)
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 43 DE 14 DE ABRIL DE 2026 - Designação como Fiscal setorial de contrato.	1	(1390608)
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 119 DE 22 DE AGOSTO DE 2023 - Designação como Fiscal setorial de contrato.	1	(1390633)
PORTARIA PROAD Nº 117, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024 - Designação como Gestor de contrato.	1	(1390636)
Diário Oficial da União - Portaria de Designação para função.	1	(1390641)
Certificado - Curso Técnico Subsequente em Serviços públicos.	1	(1390649)

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 **Mizael Ferreira da Silva, TAE - Auxiliar em Assuntos Educacionais**, em 13/07/2026, às 17:47, 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 **1390673** e o código CRC **F7C2A2D0**.