



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: Polyana da Silva Nery			
Siape: 2272393		Cargo:	Assistente em Administração
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:			
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:	DSRI-REITORIA		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	polyana.nery@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 de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC teve início em 6 de janeiro de 2016, quando ingressei no serviço público federal, passando a exercer o cargo efetivo de Assistente em Administração. Desde então, venho construindo uma trajetória marcada pela diversidade de experiências profissionais, pela busca contínua de qualificação e pela ampliação progressiva de responsabilidades. Ao longo desses anos, tive a oportunidade de atuar em diferentes setores e áreas do IFAC, tanto no Campus Rio Branco quanto na Reitoria, desenvolvendo conhecimentos e competências que foram sendo incorporados à minha prática profissional. No Campus Rio Branco, atuei no Registro Escolar, na Coordenação de Cursos Técnicos e no Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), desenvolvendo atividades relacionadas aos processos acadêmicos, organização documental, atendimento à comunidade escolar e acompanhamento das demandas dos estudantes. Nesse período, também exerci a função de Coordenadora Substituta do Registro Escolar, assumindo responsabilidades de gestão e contribuindo para a continuidade das atividades do setor. Posteriormente, na Reitoria, atuei na Coordenação de Logística (COLOG), ampliando minha experiência na área administrativa e participando de diferentes processos, comissões e atividades institucionais. Ao longo dessa trajetória, participei de ações relacionadas a inventário, diplomas, assistência estudantil, planejamento, análise de recursos, aquisição de bens, gestão e fiscalização de contratos, entre outras atividades formalizadas por portarias institucionais. Minha trajetória profissional também foi acompanhada por uma formação acadêmica contínua, que contribuiu diretamente para a ampliação dos conhecimentos e competências aplicados ao longo da minha carreira. Minha formação inclui experiências acadêmicas em diferentes áreas do conhecimento, culminando na realização do Mestrado em Gestão Ambiental, formação que representou um importante marco em minha trajetória.

O Mestrado possibilitou o aprofundamento de conhecimentos relacionados à **gestão ambiental, pesquisa, análise crítica, levantamento e sistematização de informações e produção científica**, ampliando minha capacidade de compreender problemas sob diferentes perspectivas e de transformar conhecimentos acadêmicos em produção intelectual. Como resultado dessa trajetória acadêmica, participei como **coautora do livro *Perícia Ambiental e Climática***, contribuindo para a produção e difusão de conhecimentos na área ambiental e climática.

A qualificação acadêmica também fortaleceu minha capacidade de desenvolver atividades profissionais que exigem **organização, análise, interpretação e sistematização de informações**, competências que passaram a ser aplicadas em diferentes setores e atividades desenvolvidas no IFAC.

Paralelamente à atuação profissional e acadêmica, participei de **ações de extensão**, como o *IFAC Amarelo – Ações pela Vida 2019* e o *Alimento na Mesa*, nos anos de 2020 e 2021, ampliando minha experiência institucional e minha participação em ações de caráter social e de aproximação entre o IFAC e a comunidade.

Ao longo da minha trajetória no IFAC, também exerci **funções de substituição**, assumindo responsabilidades adicionais em diferentes períodos, o que contribuiu para o desenvolvimento de competências de gestão, planejamento, autonomia, tomada de decisão e continuidade dos serviços institucionais.

Atualmente, atuo na **Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais (DSRI)**, na Reitoria, em uma área estratégica para o desenvolvimento institucional. Nesse espaço, participo de atividades relacionadas à **internacionalização, organização de processos, articulação institucional, reuniões, ações de cooperação e eventos**.

Minha trajetória acadêmica e profissional, portanto, desenvolveu-se de forma integrada. **A experiência adquirida no exercício do cargo despertou e ampliou conhecimentos, enquanto a formação acadêmica proporcionou novos instrumentos para compreender, organizar e aprimorar minha atuação profissional**. Essa relação entre experiência e qualificação permitiu que eu assumisse diferentes desafios ao longo da carreira e ampliasse progressivamente minha contribuição para o IFAC.

Ao longo de mais de dez anos de serviço público, construí competências relacionadas à **gestão, organização, planejamento, análise e sistematização de informações, comunicação, trabalho em equipe, atendimento ao público, articulação institucional, resolução de demandas e adaptação a diferentes contextos profissionais**.

Assim, minha trajetória representa um processo contínuo de **crescimento profissional e acadêmico**, marcado pela busca de novos conhecimentos, pela disposição para assumir responsabilidades e pela participação em diferentes dimensões da Instituição. Desde as atividades acadêmico-administrativas no Campus Rio Branco até minha atual atuação na área de Relações Internacionais da Reitoria, cada etapa contribuiu para ampliar minha experiência e fortalecer minha capacidade de contribuir para os objetivos institucionais.

Considero, portanto, que minha trajetória profissional e acadêmica é marcada pela integração entre experiência, formação, aprendizagem contínua e compromisso com o serviço público, refletindo uma construção profissional pautada na responsabilidade, na qualificação e na contribuição permanente para o desenvolvimento do Instituto Federal do Acre.

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 de minha trajetória profissional no Instituto Federal do Acre – IFAC, desde 2016, participei de diferentes comissões, grupos de trabalho e atividades institucionais, conforme comprovado pelas portarias anexadas ao presente processo. Essas experiências ocorreram em diferentes áreas e unidades da Instituição, permitindo-me atuar de forma colaborativa em atividades administrativas, acadêmicas e de apoio à gestão institucional.

Entre as atividades desempenhadas, destaco minha participação em **Comissões de Inventário e na Comissão Central de Inventário**, contribuindo para o levantamento, conferência, organização e controle dos bens patrimoniais da Instituição. Também atuei em **Comissão de Diplomas, Comissão de Passe Estudantil e Comissões relacionadas ao Auxílio Permanência**, colaborando para a organização e execução de atividades diretamente relacionadas ao atendimento dos estudantes e à continuidade das ações institucionais.

Também participei de atividades relacionadas ao **CONC&T, à equipe de planejamento de FIC, à análise de recursos e a processos institucionais relacionados à aquisição de ônibus**, contribuindo com as demandas administrativas e com o planejamento e execução das ações necessárias ao funcionamento da Instituição.

As portarias registram, ainda, atuação em **presidência de comissão**, bem como em atividades de **gestão e fiscalização de contratos**, experiências que ampliaram minhas responsabilidades e exigiram organização, acompanhamento de procedimentos, cumprimento de prazos, análise documental e articulação com diferentes setores.

Além da participação como membro, também exerci atividades de **substituição de funções de gestão**, assumindo responsabilidades adicionais para garantir a continuidade dos serviços administrativos durante os períodos de afastamento dos titulares.

Minha atuação em diferentes comissões e grupos de trabalho demonstra minha disponibilidade para assumir responsabilidades institucionais e minha capacidade de atuar em diferentes áreas do IFAC. Ao longo desses anos, essas experiências

contribuíram para o fortalecimento dos processos administrativos e acadêmicos, para a organização dos serviços institucionais e para o atendimento das demandas da comunidade acadêmica.

Considero que a participação nessas atividades representa uma importante dimensão de minha trajetória profissional, pois, além das atribuições próprias do cargo de Assistente em Administração, possibilitou-me desenvolver competências relacionadas à **gestão, planejamento, organização, análise documental, trabalho em equipe, tomada de decisão, acompanhamento de processos e responsabilidade institucional**, contribuindo diretamente para o cumprimento das finalidades do IFAC.

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.

Desde meu ingresso no Instituto Federal do Acre – IFAC, em 06 de janeiro de 2016, venho construindo uma trajetória profissional marcada pela atuação em diferentes setores e áreas da Instituição, desenvolvendo atividades relacionadas ao **ensino, gestão administrativa, assistência estudantil, extensão, pesquisa e internacionalização**. Ao longo desse período, participei de projetos, comissões e ações institucionais, assumindo diferentes níveis de responsabilidade e contribuindo para a continuidade e o desenvolvimento das atividades do IFAC.

No âmbito do **ensino**, atuei no Registro Escolar, na Coordenação de Cursos Técnicos e no NAPNE, desenvolvendo atividades de apoio à gestão acadêmica, organização documental, atendimento aos estudantes e acompanhamento das demandas da comunidade escolar. Também exerci a função de **Coordenadora Substituta do Registro Escolar**, assumindo responsabilidades de gestão e garantindo a continuidade das atividades do setor.

Na área de **assistência estudantil**, participei de ações relacionadas ao **Auxílio Permanência e ao Passe Estudantil**, além de atividades relacionadas à documentação acadêmica e à emissão de diplomas. Essas experiências permitiram contribuir diretamente para o atendimento das necessidades dos estudantes e para a execução de atividades essenciais ao funcionamento acadêmico da Instituição.

Na **extensão**, participei de diferentes ações institucionais. Em 2019, participei da Ação de Extensão **“IFAC Amarelo – Ações pela Vida 2019”**, com carga horária de 30 horas, promovida pela Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus Rio Branco. Também participei da Ação de Extensão **“Alimento na Mesa”**, nos períodos de **16 de março a 31 de dezembro de 2020** e de **01 de janeiro a 31 de dezembro de 2021**, neste último período na condição de colaboradora. Essas experiências demonstram meu envolvimento contínuo com ações extensionistas e com iniciativas de caráter social desenvolvidas pelo IFAC.

No campo da **gestão administrativa**, minha trajetória inclui atuação na **Coordenação de Logística (COLOG)** e participação em diversas comissões e atividades institucionais, entre elas **Comissões de Inventário e Comissão Central de Inventário, Comissão de Diplomas, análise de recursos, planejamento de FIC e processos relacionados à aquisição de ônibus**, além de atividades de **gestão e fiscalização de contratos**. Essas experiências envolveram organização e análise documental, acompanhamento de processos, planejamento, cumprimento de prazos e articulação com diferentes setores.

As portarias que integram meu processo também demonstram minha participação em atividades que exigiram diferentes níveis de responsabilidade, incluindo atuação em **comissões, grupos de trabalho e funções de substituição**, contribuindo para a continuidade dos serviços e para o atendimento das demandas institucionais. Essas experiências foram importantes para o desenvolvimento de competências de organização, planejamento, trabalho em equipe, análise de processos e tomada de decisão.

No âmbito da **pesquisa e produção de conhecimento**, destaco minha formação em **Mestrado em Gestão Ambiental** e minha participação como coautora do livro *Perícia Ambiental e Climática*, produção vinculada à minha formação acadêmica. A obra foi divulgada por canais institucionais do IFAC e por veículos de comunicação locais, contribuindo para a disseminação do conhecimento e para a valorização da qualificação dos servidores da Instituição.

Atualmente, na **Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais (DSRI)**, desenvolvo atividades relacionadas à internacionalização do IFAC, participando da organização e acompanhamento de processos, reuniões, ações de cooperação e eventos institucionais. Nesse contexto, destaco minha atuação na organização do **IV Seminário Internacional de Estudos Linguísticos e Internacionalização (SIELI)** e do **II Encontro dos Centros de Línguas da Rede Federal**, contribuindo para o planejamento, organização documental, articulação entre setores e acompanhamento das providências necessárias à realização dessas ações.

Minha trajetória demonstra, portanto, uma **ampla experiência institucional e progressiva ampliação de responsabilidades**, passando por diferentes setores do ensino e da administração, por atividades de extensão e assistência estudantil, por funções de substituição e, atualmente, por atividades relacionadas à internacionalização na Reitoria.

Considero que essa diversidade de experiências contribuiu para meu desenvolvimento profissional e, simultaneamente, para o **fortalecimento dos processos institucionais, continuidade dos serviços, atendimento à comunidade acadêmica, execução de ações extensionistas, apoio às atividades de ensino e desenvolvimento das ações de internacionalização do IFAC**.

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.

No exercício de minhas atribuições no Instituto Federal do Acre, assumi responsabilidades técnico-administrativas relacionadas à gestão e à fiscalização de contratos administrativos, atuando como **Gestora Substituta e Fiscal Administrativa** do Contrato nº 10/2024, destinado ao fornecimento de água mineral, galões e gás GLP para atender às demandas da Reitoria do IFAC. Essa designação ampliou minha atuação para além das atividades administrativas rotineiras, exigindo conhecimentos específicos sobre gestão contratual, acompanhamento da execução de contratos e observância da legislação aplicável às contratações públicas.

Entre as responsabilidades assumidas, destaco o acompanhamento da execução do contrato, a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, a conferência da documentação apresentada pela empresa contratada, o registro de ocorrências, a comunicação entre a Administração e a contratada e o apoio à adoção de medidas necessárias para assegurar a regularidade da execução contratual. Essas atividades demandaram elevado grau de organização, responsabilidade, capacidade de análise e tomada de decisões, contribuindo para a mitigação de riscos administrativos e para a correta aplicação dos recursos públicos.

A complexidade dessas atribuições exigiu atuação pautada nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, bem como constante interação com diferentes setores administrativos da instituição. O desempenho dessas funções possibilitou maior controle sobre a execução contratual, fortalecendo os mecanismos de fiscalização administrativa e contribuindo para a continuidade do fornecimento de insumos essenciais ao funcionamento da Reitoria.

Essa experiência consolidou competências em gestão pública, planejamento, controle administrativo, análise documental e acompanhamento contratual, refletindo diretamente na melhoria dos processos institucionais, na segurança administrativa e no fortalecimento das práticas de governança adotadas pelo IFAC.

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 aproximadamente 10 anos de atuação no Instituto Federal do Acre (IFAC), exerci diferentes funções e atividades de responsabilidade institucional, ampliando progressivamente minha experiência profissional.

No Campus Rio Branco, atuei no **Registro Escolar**, tendo exercido também a função de **Coordenadora Substituta do Registro Escolar**.

Na Reitoria, atuei na **Coordenação de Logística (COLOG)** onde atuei como coordenadora substituta e, atualmente, exerço atividades na **Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais (DSRI)**, atuando também como **substituta da coordenação de Internacionalização e da Coordenação de Estudos Linguísticos**.

A atuação em diferentes setores e o exercício de funções de substituição e coordenação demonstram a ampliação das responsabilidades assumidas ao longo da minha trajetória no IFAC, bem como o desenvolvimento de competências de gestão, organização, articulação institucional e assessoramento.

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 de minhas atividades profissionais no Instituto Federal do Acre – IFAC, ao longo de minha trajetória iniciada em 2016, desenvolvi ações relacionadas à **produção, sistematização, organização e difusão de conhecimentos**, especialmente por meio da participação em atividades institucionais, acadêmicas, extensionistas e de internacionalização.

Destaco, nesse contexto, minha participação como **coautora do livro *Perícia Ambiental e Climática***, produção desenvolvida durante minha formação em nível de **Mestrado em Gestão Ambiental**, a partir de atividade acadêmica realizada na disciplina de Perícia Ambiental. A produção possibilitou a sistematização de conhecimentos técnicos e científicos relacionados à temática ambiental e climática, resultando em uma obra publicada e posteriormente difundida por diferentes meios.

A produção do livro está relacionada à minha trajetória profissional no IFAC na medida em que representa o **resultado do processo de qualificação de uma servidora da Instituição e da aplicação e sistematização de conhecimentos adquiridos ao longo de minha formação**, fortalecendo minha capacidade de análise, organização de informações e produção de conhecimento no exercício

das atividades profissionais. A obra também foi divulgada por canais institucionais do IFAC e por veículos de comunicação locais, ampliando a disseminação do conhecimento produzido e evidenciando o incentivo institucional à qualificação de seus servidores.

No exercício das minhas atribuições em diferentes setores do IFAC, também desenvolvi atividades que envolvem **levantamento, organização, análise, sistematização e disseminação de informações**, especialmente na elaboração e tramitação de documentos, organização de processos, preparação de reuniões, elaboração de registros institucionais e apoio à realização de eventos e projetos. Essas atividades exigem a transformação de informações dispersas em registros organizados e acessíveis, contribuindo para a preservação e circulação do conhecimento institucional.

Na atuação junto à **Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais (DSRI)**, essas competências são aplicadas na organização e sistematização de informações relacionadas a processos de cooperação, mobilidade, reuniões, eventos e demais ações de internacionalização. Participo da organização de atividades como o **IV Seminário Internacional de Estudos Linguísticos e Internacionalização (SIELI)** e o **II Encontro dos Centros de Línguas da Rede Federal**, contribuindo para o planejamento, organização documental, articulação entre setores e circulação de informações e conhecimentos entre os participantes e as unidades envolvidas.

Também participei de ações de extensão, como o **“IFAC Amarelo – Ações pela Vida 2019”**, com carga horária de 30 horas, e o **“Alimento na Mesa”**, nos anos de 2020 e 2021. Essas atividades possibilitaram minha participação em ações institucionais de caráter social e contribuíram para a disseminação de informações e para a aproximação entre o IFAC e a comunidade.

Minha experiência profissional também envolve a participação em diferentes **comissões, grupos de trabalho e atividades de gestão**, nas quais a produção e sistematização de informações constituem elementos fundamentais para a execução das atividades. Entre essas experiências estão a participação em comissões de inventário, comissão central de inventário, comissão de diplomas, análise de recursos, planejamento de FIC e atividades relacionadas à gestão e fiscalização de contratos. Essas atribuições contribuíram para o desenvolvimento de conhecimentos institucionais e para a organização de informações necessárias à tomada de decisões e à continuidade dos serviços.

Assim, considero que minha atuação profissional no IFAC tem contribuído não apenas para a execução das atividades administrativas, mas também para a **produção, organização, sistematização, registro e difusão de conhecimentos**, seja por meio de produções acadêmicas relacionadas ao processo de qualificação, seja por meio das atividades institucionais, extensionistas e de internacionalização desenvolvidas ao longo de minha trajetória.

Como principais resultados, destaco a **participação na produção e publicação do livro *Perícia Ambiental e Climática***, sua divulgação em canais institucionais e na imprensa local, a aplicação dos conhecimentos adquiridos em minha formação nas atividades profissionais e a contribuição para a organização e circulação de informações e conhecimentos no âmbito do IFAC.

Minha trajetória demonstra, dessa forma, que os conhecimentos adquiridos e produzidos ao longo do processo de qualificação vêm sendo incorporados ao exercício profissional, contribuindo para o aprimoramento das atividades desenvolvidas e para o fortalecimento institucional do IFAC.

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 – IFAC, iniciada em **06 de janeiro de 2016**, demonstra um processo contínuo de aquisição e aplicação de conhecimentos, desenvolvimento de competências e ampliação de responsabilidades, compatível com o nível de **Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE** pleiteado.

Ao longo de mais de uma década de atuação institucional, exerci atividades em diferentes setores e áreas do IFAC, tanto no **Campus Rio Branco quanto na Reitoria**, o que me possibilitou construir uma visão ampla sobre a organização e o funcionamento da Instituição. Minha experiência profissional compreende atuação no **Registro Escolar, Coordenação de Cursos Técnicos, NAPNE, COLOG e, atualmente, na Diretoria Sistêmica de Relações Internacionais (DSRI)**, além de experiências em funções de substituição e participação em diferentes comissões e atividades institucionais.

Essa trajetória demonstra não apenas a permanência e experiência acumulada no serviço público, mas principalmente a **capacidade de adaptação a diferentes contextos profissionais, aquisição de novos conhecimentos e assunção progressiva de responsabilidades**. No decorrer desse percurso, passei a atuar em atividades que exigem conhecimentos administrativos, acadêmicos, de gestão, planejamento, organização documental, atendimento ao público, articulação institucional e trabalho colaborativo.

No âmbito da **gestão**, minha participação em comissões, grupos de trabalho e processos institucionais, incluindo atividades relacionadas a inventário, diplomas, assistência estudantil, análise de recursos, planejamento, aquisição de bens e gestão e fiscalização de contratos, possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à análise de documentos, acompanhamento de processos, cumprimento de normas e prazos, organização de informações e tomada de decisões no âmbito das atribuições desempenhadas.

Também exerci **funções de substituição**, assumindo responsabilidades adicionais em períodos de ausência dos titulares. Essas experiências representaram oportunidades concretas de aplicação dos conhecimentos adquiridos e de desenvolvimento de competências relacionadas à organização, planejamento, responsabilidade, autonomia e continuidade dos serviços institucionais.

Minha atuação nas áreas de **ensino e assistência estudantil**, especialmente no Registro Escolar, Coordenação de Cursos Técnicos e NAPNE, possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados aos processos acadêmicos e ao atendimento das necessidades da comunidade escolar. A participação em ações relacionadas ao Auxílio Permanência, Passe Estudantil e demais

atividades acadêmicas ampliou minha compreensão sobre o papel social do IFAC e sobre a importância da qualidade dos serviços prestados aos estudantes.

Na área de **extensão**, participei de ações institucionais como o *IFAC Amarelo – Ações pela Vida 2019* e o *Alimento na Mesa*, nos anos de 2020 e 2021. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho coletivo, à participação em ações sociais e à aproximação entre a Instituição e a comunidade.

Minha formação acadêmica também constitui elemento relevante para demonstrar a compatibilidade com o nível pleiteado. A conclusão do **Mestrado em Gestão Ambiental** proporcionou o aprofundamento de conhecimentos, desenvolvimento da capacidade de pesquisa, análise crítica, sistematização de informações e produção acadêmica. Como resultado desse processo, participei como **coautora do livro *Perícia Ambiental e Climática***, ampliando minha experiência em produção e difusão de conhecimentos.

Atualmente, minha atuação na **DSRI** representa uma nova etapa de desenvolvimento profissional, na qual aplico conhecimentos relacionados à organização administrativa, comunicação institucional, articulação entre setores, planejamento e acompanhamento de ações de internacionalização.

Considero especialmente relevante o fato de minha trajetória não estar restrita a um único setor ou conjunto de atribuições. Ao contrário, minha experiência no IFAC caracteriza-se pela **diversidade de áreas de atuação, progressiva ampliação das responsabilidades e constante incorporação de novos conhecimentos e competências**.

As experiências acumuladas ao longo dessa trajetória possibilitaram o desenvolvimento de competências como **organização, planejamento, análise e sistematização de informações, comunicação, trabalho em equipe, resolução de problemas, responsabilidade, autonomia, articulação institucional e capacidade de adaptação a diferentes ambientes profissionais**. Esses conhecimentos são aplicados cotidianamente no desempenho das atividades e na busca pela melhoria dos processos institucionais.

Dessa forma, o conjunto de minha trajetória profissional, acadêmica e institucional evidencia que os conhecimentos e competências desenvolvidos **ultrapassam a execução meramente operacional das atribuições do cargo**, refletindo experiência acumulada, capacidade de assumir responsabilidades diversificadas, participação em atividades de gestão, ensino, extensão, pesquisa e internacionalização e compromisso permanente com o desenvolvimento institucional.

Assim, considero que minha trajetória demonstra **compatibilidade com o padrão de conhecimentos e competências correspondente ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado**, uma vez que reúne experiência profissional consolidada, qualificação acadêmica, participação em diferentes áreas institucionais, exercício de responsabilidades adicionais, produção e difusão de conhecimentos e contribuição contínua para o cumprimento das finalidades institucionais do IFAC.

O reconhecimento pleiteado representa, portanto, o reconhecimento de uma trajetória construída de forma contínua e progressiva, na qual a experiência profissional, a formação acadêmica e as competências desenvolvidas foram sendo incorporadas ao exercício das atividades e colocadas a serviço do Instituto Federal do Acre e da comunidade que atende.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Portaria – REQUISITO I – Item 02 – Aquisição de ônibus	1	SEI(1406646)
Portaria – REQUISITO I – Item 03 – CONC&T	1	SEI(1403379)
Portaria – REQUISITO I – Item 03 – Equipe de Planejamento FIC	1	SEI(1403431)
Portaria – REQUISITO I – Item 03 – Comissão de Inventário	1	SEI(1406169)
Portaria – REQUISITO I – Item 03 – Comissão de Inventário	1	SEI(1406172)
Portaria – REQUISITO I – Item 03 – CONC&T	1	SEI(1406173)
Portaria – REQUISITO I – Item 03 – Comissão Central de Inventário	1	SEI(1406283)
Portaria – REQUISITO II – Item 02	1	SEI(1406336)
Portaria – REQUISITO V – Item 03 – Substituição FG	1	SEI(1406177)
Portaria – REQUISITO V – Item 03 – Substituição FG	1	SEI(1406189)
Portaria – REQUISITO V – Item 03 – Substituição FG	1	SEI(1406384)
Portaria – REQUISITO V – Item 03 – Substituição/Dispensa de FG	1	SEI(1406392)
Portaria – REQUISITO VI – Item 10 – Coautoria de Livro	1	SEI(1406317) SEI(1413947)

		https://doi.org/10.5281/zenodo.14219375
Portaria – REQUISITO I – Item 03 – Comissão de Inventário	1	SEI(1406658)
Portaria – REQUISITO I – Item 03 – Análise de Recurso	1	SEI(1406917)
Portaria – REQUISITO I – Item 02 – Presidência em Comissão	1	SEI(1406932)
Portaria – REQUISITO I – Item 02 – Presidência em Comissão	1	SEI(1406945)
Portaria – REQUISITO IV – Item 03 – Gestão/Fiscalização de Contrato	1	SEI(1406949)
Portaria – REQUISITO I – Item 03 – Comissão Passe Estudantil	1	SEI(1406955)
Portaria – REQUISITO I – Item 03 – Auxílio Permanência	1	SEI(1406956)
Portaria – REQUISITO I – Item 03 – Comissão de Inventário	1	SEI(1406965)
Portaria – REQUISITO I – Item 03 – Auxílio Permanência	1	SEI(1406974)
Portaria – REQUISITO I – Item 03 – Comissão de Diplomas	1	SEI(1406977)
Portaria – REQUISITO I – Item 03 – Inventário	1	SEI(1406980)
Declaração – Conclusão de Mestrado – Polyana da Silva Nery	1	SEI(1407114)
Portaria – REQUISITO I – Item 03 – Comissão de Inventário	1	SEI(1408060)
Portaria – REQUISITO II – Item 02 – Extensão	1	SEI(1408114)
Portaria – REQUISITO II – Item 02 – Extensão	1	SEI(1408136)
Portaria – REQUISITO II – Item 02 – Extensão	1	SEI(1406336)
Portaria – REQUISITO I – Item 03 – Comissão Sábado Letivo	1	SEI(1408313)
Portaria – REQUISITO II – Item 11 – Capacitação	1	SEI(1408620)
Portaria – REQUISITO II – Item 11 – Capacitação	1	SEI(1408621)
Portaria – REQUISITO II – Item 11 – Capacitação	1	SEI(1408622)

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 **Polyana da Silva Nery, TAE - Assistente em Administração**, em 05/08/2026, às 17:34, 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 **1413741** e o código CRC **B994E592**.

Referência: Processo nº 23244.005955/2026-33

SEI nº 1413741

Criado por [polyana.nery](#), versão 13 por [polyana.nery](#) em 05/08/2026 17:21:57.