



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:	RAPHAEL NUNES NOÉ		
Siape:	2240706	Cargo:	TAE - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	23/07/2015		
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:	DECAF/DISGP/RIFAC		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	raphael.noe@ifac.edu.br		

2. APRESENTAÇÃO
Este Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar a trajetória profissional desenvolvida pelo servidor RAPHAEL NUNES NOÉ no exercício de seu cargo efetivo de Assistente em Administração no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC). O documento demonstra a consolidação de saberes, competências práticas e teóricas, além da maturidade profissional adquirida ao longo de mais de uma década de dedicação ao serviço público federal na área da educação profissional e tecnológica, em estrita conformidade com o disposto no Art. 10 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e na Resolução CONSU/IFAC nº 296, de 3 de julho de 2026.

3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO MEMORIAL
Conforme estabelecido nas normas reguladoras, a descrição das atividades a seguir está associada diretamente aos requisitos previstos no Art. 4º, incisos I a VI, do Decreto nº 13.048/2026, referenciando os respectivos documentos de comprovação anexados ao Processo SEI de solicitação, evidenciando a relevância das contribuições e a compatibilidade da trajetória profissional com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-V) pleiteado.

4. SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL
--

A trajetória profissional do servidor no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC) iniciou-se em 23 de julho de 2015, data de sua posse e exercício no cargo efetivo de Assistente em Administração, após nomeação em caráter efetivo pela Portaria nº 646, de 24 de junho de 2015.

Ao longo de sua carreira, o servidor atuou de maneira transversal e estratégica em diversos setores da Reitoria do IFAC, acumulando conhecimentos profundos em gestão pública, instrução processual, legislação aplicada de pessoal, ouvidoria, compras e folha de pagamento:

1. Gabinete Institucional (GABIN) – 2015:

Imediatamente após seu ingresso, o servidor foi lotado no Gabinete da Reitoria, onde desempenhou funções essenciais de atendimento direto aos usuários (internos e externos), instrução preliminar de processos administrativos complexos, elaboração de despachos decisórios e redação de atas oficiais de reuniões deliberativas. Essa atuação inicial proporcionou-lhe uma visão sistêmica e integrada da governança e da estrutura organizacional da instituição.

2. Ouvidoria Geral do IFAC (OUVID) – 2015 a 2017:

Diante de sua destacada capacidade técnica e de mediação de conflitos, o servidor foi designado pela Portaria nº 917, de 10 de setembro de 2015, para exercer a função de Ouvidor do IFAC. Nesse período de grande relevância institucional, estruturou e geriu o canal de interlocução entre a comunidade acadêmica, a sociedade e a gestão do Instituto. Atuou no tratamento de manifestações, realização de análises críticas de denúncias e reclamações, elaboração de relatórios estatísticos e proposição de melhorias nos processos institucionais. Bem como, trabalhando ativamente para o fortalecimento das práticas de acesso à informação. Exerceu a função até ser dispensado a pedido pela Portaria nº 161, de 21 de fevereiro de 2017 (1402802).

3. Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas (DISGP) – 2017 a 2018:

Posteriormente, o servidor passou a compor a equipe técnica da DISGP. Nessa unidade, atuou diretamente na análise e instrução processual de solicitações de servidores, recepção e conferência de documentação para concessão de direitos funcionais, atendimento ao público interno, elaboração de expedientes administrativos e assessoramento às chefias imediatas nos fluxos de pessoal.

4. Coordenação de Legislação e Atos Normativos (COLEG/DISGP) – 2018 a 2021:

Aprofundando sua especialização em normas de pessoal no serviço público, o servidor foi designado para o encargo de Coordenador da COLEG em 01 de junho de 2018, por meio da Portaria nº 682, de 16 de maio de 2018 (inicialmente sob a função FG-02). Com a reestruturação dos atos de pessoal, foi re-designado para a mesma função sob o código FG-01 pelas Portarias nº 676 e 677, de 23 de maio de 2019. Na COLEG, exerceu atividades altamente especializadas de análise técnica legislativa, emissão de notas técnicas fundamentadas sobre a aplicação da Lei nº 8.112/1990 e normas correlatas, elaboração de minutas de regulamentações internas, resoluções institucionais e portarias regulamentares, respondendo a consultas legislativas técnica de alta complexidade. Permaneceu na coordenação por mais de 3 anos, sendo dispensado a pedido em 31 de outubro de 2021 pela Portaria nº 1.269 (1402803).

5. Departamento de Cadastro e Folha de Pagamento (DECAF/DISGP) – 2021 até a presente data (2026):

Com o intuito de aplicar na prática operacional os conhecimentos normativos acumulados, o servidor passou a atuar no DECAF a partir de 01 de novembro de 2021. Desde então, executa atividades cruciais ligadas ao processamento da folha de pagamento dos agentes públicos do IFAC, fazendo e homologando cálculos

complexos de remunerações, adicionais, exercícios anteriores e progressões funcionais, entre outros. No DECAF, destacou-se pela busca constante de inovação de processos, tendo idealizado, codificado e implementado ferramentas informatizadas que automatizaram tarefas operacionais repetitivas, reduzindo prazos e eliminando riscos de erros materiais (1403180).

Durante toda a sua trajetória funcional, o servidor buscou constantemente o aprimoramento de suas qualificações, participando de diversas capacitações formais voltadas desde ao atendimento ao cidadão, resolução de conflito de interesse, acesso à informação, procedimentos disciplinares, licitação, legislação de pessoal e cálculos previdenciários, etc. Embora várias dessas capacitações não tenham sido listadas neste processo por já terem sido utilizadas em progressões de carreira anteriores, elas representam a consolidação de saberes técnicos continuados que fundamentam sua excelência operacional. Da mesma forma, sua dedicação foi atestada por várias menções elogiosas e elogios formais de gestores e usuários ao longo desses 11 anos de efetivo exercício.

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.

O servidor possui uma sólida trajetória de engajamento institucional, tendo sido designado para presidir ou compor dezenas de comissões fundamentais para o funcionamento administrativo e disciplinar do IFAC:

A) Coordenação ou Presidência de Comissões e Grupos de Trabalho

1. Coordenação da CPPD (Comissão Permanente de Processos Disciplinares) – Portaria nº 283/2019 (1402770): Liderou e coordenou os trabalhos administrativos da comissão responsável por gerir e monitorar a instrução de processos disciplinares no âmbito institucional, assegurando a aplicação dos princípios da ampla defesa e do contraditório.
2. Presidência de Comissão de Sindicância – Portaria nº 687/2016 (1402773): Presidiu os trabalhos investigativos para apuração de irregularidades administrativas, coordenando a oitiva de testemunhas, coleta de provas documentais e elaboração do relatório conclusivo com estrita observância aos ritos legais.

B) Participação como Membro em Comissões, Comitês e Conselhos

O servidor atuou como membro ativo contribuindo de forma decisiva para a elaboração de diagnósticos, resoluções e relatórios institucionais nas seguintes comissões:

1. Comissão de Flexibilização da Jornada de Trabalho – Portaria nº 108/2017 (1402774): Atuou nos estudos de viabilidade técnica e legal para implantação da jornada flexibilizada dos servidores técnico-administrativos.
2. Comissão de Dados Abertos (Plano de Dados Abertos - PDA) – Portaria nº 194/2017 (1402775): Colaborou na estruturação da política de transparência ativa do IFAC, categorizando bases de dados e alinhando os fluxos institucionais à Lei de Acesso à Informação (LAI).

3. Comissão Eleitoral da CISPCCTAE – Portaria nº 948/2017 (1402777): Integrou a comissão organizadora das eleições para a Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS).
4. Comissão de Revisão de Resoluções de Capacitação – Portaria nº 1169/2018 (1402778): Contribuiu na revisão das normas regulamentares de fomento à capacitação e qualificação dos TAEs do IFAC.
5. Comissão de Avaliação de Documentos (COPAD) – Portaria nº 1199/2017 (1402779): Atuou na classificação, guarda, temporalidade e descarte adequado de acervos documentais institucionais, preservando a memória administrativa do órgão.
6. Comissão Eleitoral do CONSU (Conselho Superior) – Portaria nº 1206/2018 (1402780): Integrou a junta eleitoral responsável pela organização do pleito para escolha dos representantes das categorias no órgão colegiado máximo do IFAC.
7. Comissão do Relatório de Gestão Anual de 2015 – Portaria nº 1310/2015 (1402781): Participou da consolidação de dados e redação do Relatório de Gestão apresentado aos órgãos de controle (TCU/CGU).
8. Comissão de Inventário de Bens – Portaria nº 1580/2017 (1402782): Atuou no levantamento físico, patrimonial e tombamento de ativos da instituição.
9. Comissão do Relatório de Gestão Anual de 2016 – Portaria nº 1725/2016 (1402783): Colaborou na elaboração do relatório final de prestação de contas do exercício de 2016.

C) Participação em Processos de Apuração de Responsabilidade e Comissões Disciplinares

Demonstrando idoneidade e profundo conhecimento dos ritos da Lei nº

8.112/1990, o servidor atuou em processos disciplinares de alta complexidade:

1. Membro de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) – Portaria nº 139/2020 (1402785): Atuou na apuração de denúncias no bojo do Processo nº 0094427.0000029*/****-20.
2. Membro de Comissão de Sindicância Punitiva – Portaria nº 1059/2019 (1402787): Integrou a comissão constituída para apurar infrações e propor sanções no Processo nº 0094427.0000401*/****-20.
3. Membro de Comissão de Sindicância Investigativa – Portarias nº 654 e 655/2020 (1402788): Atuou na verificação de materialidade e responsabilidades nos Processos nº 0094427.0000862*/****-20 e 0094427.0000863*/****-20.

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.

O servidor direcionou o desenvolvimento de suas competências teóricas para o suporte especializado à gestão de pessoas, participando ativamente de programas de capacitação e desenvolvimento institucional:

Participação em Programas de Formação Continuada

* Curso de Aposentadoria e Pensão (1402789): Carga horária executada para apropriação dos critérios constitucionais de concessão de benefícios previdenciários no regime próprio (RPPS), qualificando suas atividades de análise

de processos e concessões.

* Curso de Averbação de Tempo de Serviço (1402790): Capacitação voltada ao cômputo recíproco e averbações de tempos de contribuição anteriores (públicos e privados), essencial para a correta instrução de processos de concessões de direitos e aposentadorias conduzidos no DECAF.

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 decorrer de sua carreira, o servidor foi rotineiramente encarregado de instruir contratações públicas de alta relevância estratégica e gerenciar a execução de contratos administrativos críticos para a gestão de pessoas:

A) Elaboração de Projeto Básico/Termo de Referência ou Equipes de Contratação
O servidor atuou na fase de planejamento de contratações, elaborando pesquisas de preço, justificativas técnicas, estudos preliminares e termos de referência para os seguintes objetos:

1. Contratação de Operadora de Plano de Saúde – Portaria nº 22/2020 (1402794): Planejamento da contratação de assistência à saúde complementar para os servidores e dependentes do IFAC.
2. Contratação de Agente de Integração de Estágio – Portaria nº 116/2018 (1402795): Elaboração das diretrizes para contratação de instituição especializada na integração e acompanhamento de estagiários no IFAC.
3. Contratação de Serviços de Exames Médicos Ocupacionais (Processo nº 0094427.00008718/2019-20) – Portaria nº 130/2019 (1402797): Elaboração de estudos para contratação de exames periódicos e admissionais de servidores do IFAC.
4. Contratação de Exames Médicos Ocupacionais (Processo nº 23244.016394/2018-98) – Portaria nº 164/2018 (1402798): Atuação na especificação técnica e pesquisa mercadológica do objeto.

B) Exercício de Atividades de Gestão ou Fiscalização de Contratos

1. Fiscalização de Contrato Administrativo nº 56/2019 – Portaria nº 14/2020 (1402799): Atuou no acompanhamento da execução, atesto de notas fiscais e

fiscalização de conformidade de serviços terceirizados ou insumos adquiridos pelo IFAC.

2. Fiscalização do Contrato nº 15/2013 – Portaria nº 640/2017 (1402801):
Responsável por verificar a conformidade na prestação continuada de serviços contratados no âmbito da Reitoria.

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.

O servidor ocupou cargos de chefia e assessoramento estratégico ininterruptamente por um período de 58 meses (por aproximadamente 5 anos), liderando equipes e definindo diretrizes administrativas essenciais:

* Ouvidor Geral do IFAC (Função Gratificada FG-01) – 01/09/2015 a 21/02/2017 (1402802):

Responsável pela Ouvidoria Geral do IFAC, reportando-se diretamente à Reitoria. Suas atribuições incluíam a mediação de conflitos, resposta a manifestações da Lei de Acesso à Informação (LAI), coordenação da transparência pública, análise técnica de denúncias e elaboração de relatórios quadrimestrais e anuais que subsidiaram tomadas de decisão da gestão superior.

* Coordenador de Legislação e Atos Normativos - COLEG (Função Gratificada FG-02/FG-01) – 01/06/2018 a 31/10/2021 (1402803):

Liderou a unidade especializada da DISGP na assessoria técnico-legislativa de pessoal. Suas atribuições abarcavam o estudo da jurisprudência de pessoal (em especial as do portal SIAPE LEGIS), redação de minutas de regulamentos, resposta a consultas interna e órgãos de controle externo, e emissão de pareceres técnicos para os servidores da instituição.

10. REQUISITO VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

Apresente sua produção técnica, científica, tecnológica, cultural ou institucional, bem como outras ações relacionadas à prospecção, produção, sistematização ou difusão de conhecimentos desenvolvidos no exercício do cargo.

O servidor demonstrou proatividade na resolução de problemas práticos de interesse institucional, desenvolvendo ferramentas técnicas e participando de estudos metodológicos:

A) Desenvolvimento de Produto de Interesse Institucional

* Planilha de Cálculo de Progressão e Exercícios Anteriores & Guia Técnico (1403180):

Idealizada e desenvolvida de forma autônoma pelo servidor a partir de 2022 (com atualizações contínuas até a presente data), esta ferramenta informatizada em planilha eletrônica automatizou o complexo cálculo

retroativo de diferenças de Vencimento Básico (VB), Incentivo à Qualificação (IQ) e Retribuição por Titulação (RT) para docentes e técnico-administrativos.

Problemática solucionada: Antes da ferramenta, os cálculos eram realizados de forma manual ou semi-estruturada, demandando horas por processo, com alta potencialidade de incidência de erros materiais na proporcionalização salarial mensal.

Impacto institucional: O tempo médio gasto para instruir um processo retroativo reduziu-se significativamente, de longos períodos para poucos minutos. A ferramenta garantiu consistência matemática robusta (mitigando inconsistências financeiras) e integrou de forma inteligente a base mensal de dados fechada da folha do governo federal com as tabelas salariais retrospectivas plurianuais. O produto foi acompanhado por um completo Guia Técnico de Operação, servindo hoje de ferramenta oficial adotada pelo DECAF/DISGP.

B) Participação como Membro em Grupo de Pesquisa/Trabalho Institucional

* Grupo de Trabalho da Pesquisa do Clima Organizacional – Portaria nº 1489/2020 (1403181):

Integrou o GT incumbido de pesquisar, planejar, estruturar as bases metodológicas, redigir o instrumento de coleta e coordenar a aplicação prática da Pesquisa do Clima Organizacional entre os servidores do IFAC, visando diagnosticar o nível de satisfação profissional e subsidiar a implementação de políticas públicas internas de qualidade de vida no trabalho.

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.

A análise objetiva da trajetória de RAPHAEL NUNES NOÉ evidencia de forma inequívoca o atendimento a todos os requisitos necessários para a concessão do nível RSC-V do PCCTAE, conforme estabelecido no Decreto nº 13.048/2026:

1. Consistência e Excedência Quantitativa: O Decreto regulamentador exige um mínimo de 52 pontos distribuídos em pelo menos 5 critérios específicos para o nível RSC-V. O servidor apresentou um total de 111,50 pontos distribuídos em 9 critérios específicos, demonstrando uma atuação produtiva que excede em mais de 100% o patamar mínimo legal (gerando um banco de pontos excedente de 59,50).

2. Qualificação e Complexidade (Art. 3º do Decreto): O nível RSC-V exige comprovação em critérios de alta complexidade nos incisos IV, V ou VI. O servidor atende com sobras a este requisito por meio das seguintes evidências:

* Inciso IV (Designação técnico-administrativa): Atuação direta no planejamento estratégico de compras públicas (Plano de Contratações Anual - PGC) como Requisitante Titular e na elaboração de termos de referência para contratações de grande escala (Planos de Saúde e Exames Médicos).

* Inciso V (Função ou Cargo de Direção): Exercício consolidado por 58 meses em funções estratégicas de tomada de decisão (Ouvidor Geral e Coordenador de

Legislação de Pessoal).

* Inciso VI (Produção e Difusão de Conhecimento): Criação, codificação e implantação de uma tecnologia de interesse institucional que solucionou um passivo operacional de cálculos de folha de pagamento (Planilha Automatizada de Exercícios Anteriores). Bem como atuou no grupo de pesquisa do clima organizacional, para de maneira precisa diagnosticar os vícios institucionais, a fim de subsidiar a implementação de melhores políticas públicas.

3. Maturidade Funcional e Impacto Organizacional: A trajetória narrada revela a evolução de um servidor que ingressou na execução básica (atas, despachos e atendimento) e ascendeu a funções de assessoria especializada de alta complexidade, culminando no desenvolvimento de inovações tecnológicas de aplicação diária. A transição de suas lotações atesta a versatilidade e a robustez de seus saberes aplicados em prol do Instituto Federal do Acre.

Portanto, o perfil profissional apresentado atende com excelência ao padrão de competências e saberes definidos para o nível de complexidade correspondente ao RSC-V.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
1400127 - Requerimento oficial de RSC-PCCTAE	01	
1403182 - Memorial Descritivo de RSC-PCCTAE	01	
1403656 - Relatório de afastamento	01	
1403653 - Ficha funcional	01	
1400834 - Diploma de graduação	01	
1400838 - Certificado de pós-graduação	01	
1402770 - Portaria nº 283/2019 - Coordenação da CPPAD	01	Item 3.1.2
1402773 - Portaria nº 687/2016 - Presidência de Sindicância	01	Item 3.1.2
1402774 - Portaria nº 108/2017 - Comissão de Flexibilização de Jornada de Trabalho TAE	01	Item 3.1.3
1402775 - Portaria nº 194/2017 - Comissão de Dados Abertos	01	Item 3.1.3
1402777 - Portaria nº 948/2017 - Comissão Eleitoral da CISPCCTAE	01	Item 3.1.3
1402778 - Portaria nº 1169/2018 - Comissão de Normas de Capacitação	01	Item 3.1.3

1402779 - Portaria nº 1199/2017 - Comissão COPAD	01	Item 3.1.3
1402780 - Portaria nº 1206/2018 - Comissão Eleitoral do CONSU	01	Item 3.1.3
1402781 - Portaria nº 1310/2015 - Comissão de Relatório de Gestão 2015	01	Item 3.1.3
1402782 - Portaria nº 1580/2017 - Comissão de Inventário Patrimonial	01	Item 3.1.3
1402783 - Comissão de Relatório de Gestão 2016	01	Item 3.1.3
1402785 - Portaria nº 139/2020 - Comissão de Processo Disciplinar (PAD)	01	Item 3.1.4
1402787 - Portaria nº 1059/2019 - Comissão de Sindicância Punitiva	01	Item 3.1.4
1402788 - Portarias nº 654 e 655/2020 - Sindicâncias Investigativas	01	Item 3.1.4
1402789 - Certificado de conclusão do Curso de Aposentadoria e Pensão	01	Item 3.2.9
1402790 - Certificado de conclusão do Curso de Averbação de Tempo	01	Item 3.2.9
1402794 - Portaria nº 22/2020 - Equipe de contratação de Plano de Saúde	01	Item 3.4.2
1402795 - Portaria nº 116/2018 - Equipe de contratação de Agente de Estágio	01	Item 3.4.2
1402797 - Portaria nº 130/2019 - Equipe de contratação de Exames Ocupacionais	01	Item 3.4.2
1402798 - Portaria nº 164/2018 - Equipe de contratação de Exames Ocupacionais	01	Item 3.4.2
1402799 - Portaria nº 14/2020 - Fiscalização de Contrato nº 56/2019	01	Item 3.4.3
1402801 - Portaria nº 640/2017 - Fiscalização de Contrato nº 15/2013	01	Item 3.4.3
1402802 - Portaria nº 917/2015 e nº 161/2017 - Ouvidor Geral (FG-01)	01	Item 3.5.3

1402803 - Portaria IFAC Portarias nº 682/2018, nº 677/2019 e nº 1269/2021 – Coord. COLEG	01	Item 3.5.3
1403180 - Guia Técnico e Relatório de Planilha Automatizada de Cálculos	01	Item 3.6.5
1403181 - Portaria nº 1489/2020 – GT Pesquisa Clima Organizacional	01	Item 3.6.7

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 **Raphael Nunes Noé, TAE - Assistente em Administração**, em 23/07/2026, às 12:33, 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 **1403182** e o código CRC **B9BA05F0**.