



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:	Ronildo Rezende da Silva		
Siape:	1909136	Cargo:	Assistente em Administração
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	11/01/2012		
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:	CSM-DIREN		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	(68) 9975-7442 / ronildo.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

Ingressei no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC) e em **11 de janeiro de 2012**, no cargo de **Assistente em Administração**, iniciando minha atuação no **Campus Xapuri**, onde desempenhei atividades no Registro Escolar, na Coordenação de Protocolo e na Diretoria de Administração, Manutenção e Infraestrutura (DIRAI), adquirindo experiência na gestão de processos administrativos, atendimento ao público, gestão documental e apoio às atividades acadêmicas e administrativas.

Em **2014**, fui designado para exercer a função de **Coordenador do Protocolo Setorial (FG-02)** e, posteriormente, de **Substituto Eventual da Diretoria de Administração, Manutenção e Infraestrutura (DIRAI)**, assumindo responsabilidades relacionadas à coordenação administrativa, gestão patrimonial, planejamento, acompanhamento de contratos e apoio à gestão do campus.

Entre **2015 e 2018**, atuei como representante dos Técnicos Administrativos na **Comissão Própria de Avaliação (CPA)**, participando do processo de autoavaliação institucional e da elaboração do **Relatório de Autoavaliação Institucional**, documento estratégico que subsidiou o planejamento, a tomada de decisões e a implementação de ações voltadas à melhoria do ensino, da pesquisa, da extensão, da gestão e da infraestrutura do IFAC.

Ao longo da carreira, também participei de comissões, grupos de trabalho, processos seletivos, fiscalização de contratos, planejamento de contratações, avaliação de projetos de pesquisa, organização de eventos científicos e ações de ensino e extensão, ampliando continuamente minhas competências técnicas e gerenciais.

Desde **2023**, estou lotado no **Campus Sena Madureira**, atuando na Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (DIREN/DIEPE) e exercendo a função de **Substituto Eventual da Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP)**, desenvolvendo atividades relacionadas à gestão de pessoas, apoio às ações de ensino, pesquisa e extensão, assessoramento institucional e suporte aos processos administrativos.

Também atuei como docente em programas de qualificação profissional, com destaque para o Programa Mulheres Mil, ministrando disciplinas voltadas ao empreendedorismo, inovação, contabilidade básica, cooperativismo e economia solidária, promovendo a difusão do conhecimento e contribuindo para a formação profissional e a inclusão social de jovens e adultos.

Essa trajetória profissional demonstra uma evolução contínua, marcada pela ampliação das responsabilidades assumidas, pelo compromisso com a melhoria da gestão pública, pela participação em processos estratégicos de avaliação institucional e pela contribuição para o fortalecimento da governança, da eficiência administrativa e da missão institucional 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.

Desde o meu ingresso no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, em **11 de janeiro de 2012**, participei de diversas comissões, grupos de trabalho, comitês e representações institucionais formalmente constituídos, assumindo responsabilidades que contribuíram para o aperfeiçoamento da gestão administrativa, acadêmica e institucional. Ao longo da carreira, essas designações evidenciam uma evolução contínua das responsabilidades assumidas, refletindo a confiança institucional em meu trabalho e o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração.

No período de 2012 a 2013, iniciei minha participação em ações estratégicas voltadas ao ensino e à inclusão social. Integrei a **Equipe Multidisciplinar do Programa Mulheres Mil**, colaborando no planejamento e desenvolvimento de ações de qualificação profissional destinadas a mulheres em situação de vulnerabilidade social, fortalecendo as políticas de inclusão e extensão do IFAC. Nesse mesmo período, participei das **Comissões dos Processos Seletivos dos Cursos Técnicos (2013.1, 2013.2 e 2014.1)** e da **Comissão do Processo Seletivo do Centro de Idiomas**, contribuindo para a organização, execução e acompanhamento dos processos de ingresso de estudantes. Essas atividades exigiram planejamento, organização administrativa, trabalho em equipe e observância dos princípios da legalidade, transparência e impessoalidade, assegurando a lisura dos processos seletivos e ampliando o acesso da comunidade aos cursos ofertados pelo Instituto.

Entre 2015 e 2018, minhas atribuições passaram a envolver atividades de maior complexidade relacionadas à governança institucional, controle administrativo e gestão pública. Como representante dos Técnicos Administrativos no **Comitê Local da Comissão Própria de Avaliação (CPA)**, participei do ciclo de autoavaliação institucional 2015-2017, colaborando na mobilização da comunidade acadêmica, na coleta e análise de informações e na elaboração de subsídios que contribuíram para o planejamento institucional e para a melhoria contínua das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão. Ainda nesse período, fui designado para integrar **Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)**, desenvolvendo atividades relacionadas à instrução processual, observância do devido processo legal e aplicação da legislação disciplinar, experiência que fortaleceu minhas competências em ética, responsabilidade administrativa e análise processual.

Também participei da **Comissão Especial de Recebimento Definitivo de Materiais Permanentes e de Consumo**, responsável pela conferência e recebimento de bens adquiridos pela instituição, bem como das comissões encarregadas dos **inventários de bens de consumo e patrimoniais** do IFAC. Essas atividades contribuíram para o fortalecimento dos controles internos, da gestão patrimonial, da transparência administrativa e da correta aplicação dos recursos públicos. Paralelamente, integrei comissões relacionadas aos **processos seletivos próprios dos cursos superiores**, atuando tanto na organização quanto na execução das etapas de seleção, assegurando a regularidade e a confiabilidade dos procedimentos de ingresso acadêmico.

A partir de 2020, passei a atuar de forma mais intensa em atividades diretamente relacionadas ao planejamento acadêmico e ao apoio às ações finalísticas da instituição. Participei de comissões responsáveis pela condução de

Processos Seletivos Simplificados para contratação de Docentes Substitutos, inicialmente no Campus Xapuri e, posteriormente, no Campus Sena Madureira, contribuindo para a seleção de profissionais necessários à continuidade das atividades de ensino. Essas designações exigiram conhecimento da legislação, organização administrativa, análise documental e atuação colaborativa durante todas as etapas dos certames.

No período de **2022 a 2026**, fui sucessivamente designado para integrar a **Comissão de Análise e Aprovação dos Planos Individuais de Trabalho (PIT) e Relatórios Individuais de Trabalho (RIT)** dos docentes do Campus Sena Madureira, além de compor a **Comissão Permanente de Projetos de Ensino (COPPE)**. Nessas atividades, participei da análise técnica de planos de trabalho, avaliação das atividades docentes e acompanhamento de projetos de ensino, contribuindo para o planejamento acadêmico, para a melhoria da qualidade das ações educacionais e para o fortalecimento das políticas institucionais de ensino.

A evolução dessas designações demonstra uma trajetória profissional caracterizada pela ampliação progressiva das responsabilidades institucionais, passando da atuação em programas sociais e processos seletivos para atividades relacionadas à avaliação institucional, gestão patrimonial, controle administrativo, processos disciplinares, planejamento acadêmico e acompanhamento das atividades de ensino. Em todas essas funções, busquei atuar com responsabilidade, comprometimento e visão institucional, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos administrativos e acadêmicos do IFAC.

Assim, a participação contínua em comissões, grupos de trabalho e outros, permitiu desenvolver competências relacionadas ao planejamento, organização, governança, trabalho colaborativo, análise técnica, gestão pública e melhoria contínua dos processos institucionais. Essas experiências consolidaram saberes construídos ao longo da prática profissional e produziram resultados concretos para o fortalecimento da gestão, da transparência e da qualidade 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.

Durante os meus quatorze anos de tempo de serviço no Instituto Federal do Acre - IFAC, busquei investir continuamente no aperfeiçoamento profissional, compreendendo que a qualificação permanente constitui um instrumento essencial para a melhoria da gestão pública, o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão e o aprimoramento dos serviços prestados à comunidade acadêmica. Nesse sentido, participei de diversas capacitações, eventos institucionais e ações formativas promovidas pelo próprio IFAC, pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e por outras instituições reconhecidas, sempre buscando aplicar os conhecimentos adquiridos na execução das minhas atividades profissionais.

Entre essas ações, destaco a participação na **I Jornada Pedagógica Integrada do IFAC**, promovida pela Pró-Reitoria de Ensino, que possibilitou ampliar meus

conhecimentos sobre planejamento acadêmico, organização das atividades de ensino e integração entre os diferentes setores da instituição. Essa formação fortaleceu minha atuação junto à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, contribuindo para uma compreensão mais abrangente dos processos educacionais e para uma atuação alinhada às políticas institucionais do IFAC.

Também participei do **VI Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC (CONC&T)**, evento voltado à divulgação científica, tecnológica e de inovação. A participação nesse congresso proporcionou contato com pesquisas, projetos de extensão, experiências inovadoras e práticas acadêmicas desenvolvidas no âmbito da Rede Federal, ampliando minha compreensão acerca da importância da integração entre ensino, pesquisa, extensão e inovação para o desenvolvimento regional e para o fortalecimento da missão institucional do IFAC.

Na área da gestão pública, participei do **1º Encontro de Gestão de Pessoas do IFAC**, iniciativa voltada ao fortalecimento das políticas de desenvolvimento de pessoas, valorização dos servidores e modernização da gestão institucional. Os conhecimentos adquiridos contribuíram para aprimorar minha atuação administrativa, especialmente no desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, gestão de equipes, comunicação institucional e gestão por competências.

Buscando aperfeiçoar minha atuação administrativa, realizei ainda cursos de formação promovidos pela **ENAP**, abordando temas como **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**, **Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos**, **Gestão de Pessoas - Base da Liderança**, **Inteligência Emocional** e **Noções Básicas do Trabalho Remoto**, além de capacitações relacionadas à gestão de custos, elaboração de planilhas de custos, concessão de diárias e passagens, condução de reuniões de trabalho e economia empresarial. Esses conhecimentos fortaleceram minhas competências técnicas para atuar com maior segurança na tramitação processual, na gestão administrativa, na organização institucional e na tomada de decisões fundamentadas nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência da Administração Pública.

Considerando minha atuação junto às atividades de ensino, participei ainda de capacitações voltadas à **Educação de Jovens e Adultos (EJA)** e à **Língua Brasileira de Sinais (Libras)**, formações que ampliaram minha capacidade de colaborar com ações educacionais inclusivas e com programas institucionais voltados à democratização do acesso à educação profissional. Esses conhecimentos contribuíram diretamente para minhas atividades desenvolvidas em programas educacionais e ações de apoio ao ensino, fortalecendo a inclusão, a acessibilidade e o atendimento qualificado aos estudantes e à comunidade atendida pelo IFAC.

A presente participação nessas ações de formação demonstra meu compromisso com o desenvolvimento profissional permanente e com a melhoria dos serviços públicos prestados pelo Instituto Federal do Acre. Essas capacitações possibilitaram a incorporação de novos conhecimentos, métodos e práticas à minha atuação cotidiana, promovendo uma evolução técnica e profissional que repercutiu positivamente na gestão institucional, no apoio às atividades finalísticas da instituição e na qualidade dos processos administrativos e educacionais. Dessa forma, essas experiências evidenciam a construção e a aplicação de saberes e competências adquiridos ao longo da minha carreira.

7. REQUISITO III - RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE

RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Relate as premiações, homenagens, distinções ou reconhecimentos públicos recebidos em razão da atuação profissional, indicando sua relevância para a carreira e para o desenvolvimento institucional.

8. REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

Descreva as responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas assumidas ao longo da carreira, destacando as atividades desenvolvidas, a complexidade das atribuições, os resultados obtidos e as contribuições para a melhoria dos processos institucionais.

Durante minha trajetória no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, assumi responsabilidades técnico-administrativas especializadas relacionadas ao **planejamento das contratações públicas** e à **gestão e fiscalização de contratos administrativos**, atividades que exigiram conhecimento da legislação, capacidade de análise técnica e compromisso com a boa gestão dos recursos públicos.

Em 2017, fui designado como **Fiscal Substituto** de diversos contratos administrativos do Campus Xapuri, acompanhando a execução de serviços essenciais, como **Intérprete de Libras** (Contrato nº 03/2015), **Locação de Impressoras** (Contrato nº 04/2016), **Controle de Vetores e Pragas** (Contrato nº 09/2014) e **Concessão de Espaço para Reprografia** (Contrato nº 22/2013). Nessas atividades, realizei o acompanhamento da execução contratual, a verificação do cumprimento das obrigações pactuadas e o apoio à gestão dos contratos, contribuindo para a continuidade dos serviços e para a correta aplicação dos recursos públicos.

Em 2019, passei a integrar a **Equipe de Planejamento da Contratação** da Pró-Reitoria de Administração, responsável pelo planejamento da contratação de serviços terceirizados destinados a diversas unidades do IFAC. A atuação envolveu o levantamento de necessidades, elaboração de estudos técnicos e definição de soluções para a contratação, contribuindo para a redução de riscos, a eficiência das contratações e o fortalecimento da governança institucional.

Em 2020, fui novamente designado para atuar na **gestão e fiscalização do Contrato nº 22/2020**, referente aos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário das unidades do IFAC, realizando o acompanhamento da execução contratual, a verificação do cumprimento das cláusulas estabelecidas e o suporte à administração do contrato.

Essas responsabilidades exigiram elevado grau de responsabilidade, observância da legislação de licitações e contratos, capacidade de planejamento, análise processual e tomada de decisão. Como resultado, contribuí para o aperfeiçoamento dos processos de contratação, o fortalecimento dos mecanismos de controle e fiscalização, a continuidade dos serviços essenciais e a melhoria da gestão administrativa do Instituto Federal do Acre. As experiências

acumuladas consolidaram competências em planejamento, fiscalização contratual, gestão pública e governança, evidenciando a aquisição de saberes especializados desenvolvidos ao longo da prática profissional e alinhados aos objetivos do **Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE)**.

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.

Ao longo de minha trajetória no Instituto Federal do Acre (IFAC), exerci funções gratificadas e de assessoramento que contribuíram para o desenvolvimento de competências em gestão pública, coordenação administrativa, planejamento institucional e apoio à tomada de decisão, ampliando minha atuação para além das atribuições do cargo de Assistente em Administração.

Coordenador do Protocolo Setorial - Campus Xapuri (FG-02)

Período: março de 2014 a maio de 2016.

Portarias: nº 226, de 24 de março de 2014 (designação) e nº 809, de 1º de junho de 2016 (dispensa).

Atuei na coordenação das atividades do Protocolo Setorial, sendo responsável pela organização do fluxo documental, controle da tramitação de processos administrativos, orientação às unidades quanto aos procedimentos processuais e gestão da documentação institucional. A atuação contribuiu para maior padronização, celeridade, transparência e segurança na gestão documental, fortalecendo os processos administrativos do campus.

Substituto Eventual da Diretoria de Administração, Manutenção e Infraestrutura (DIRAI) - Campus Xapuri (CD-04)

Período: 2 de abril de 2014 a fevereiro de 2019.

Portarias: nº 545, de 4 de junho de 2014 (designação) e nº 160, de 8 de fevereiro de 2019 (exoneração).

Durante os afastamentos do diretor titular, assumi a condução das atividades administrativas da Diretoria de Administração, Manutenção e Infraestrutura, acompanhando processos administrativos, planejamento das atividades da unidade, gestão patrimonial, apoio às contratações, manutenção da infraestrutura e suporte às atividades acadêmicas e administrativas. O exercício da função proporcionou o desenvolvimento de competências em planejamento, gestão de recursos públicos, coordenação administrativa e tomada de decisão, contribuindo para a continuidade dos serviços e o adequado funcionamento do campus.

Substituto Eventual da Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP) - Campus Sena Madureira (FG-001)

Período: 23 de junho de 2023 até a presente data.

Portaria: IFAC nº 787, de 22 de junho de 2023.

Atuo como substituto eventual da Coordenação de Gestão de Pessoas, assumindo a coordenação da unidade nos afastamentos da titular. Entre as principais atribuições estão o acompanhamento de processos funcionais, orientação aos servidores, apoio aos procedimentos de desenvolvimento de pessoal, movimentação funcional, concessão de direitos e vantagens e aplicação da

legislação de pessoal. Essa atuação tem contribuído para a continuidade das atividades da unidade, o fortalecimento da gestão de pessoas e a eficiência dos serviços administrativos prestados à comunidade acadêmica.

O exercício dessas funções de gestão e assessoramento demonstra uma trajetória marcada pela assunção de responsabilidades estratégicas, contribuindo para o fortalecimento da governança administrativa, da organização institucional e da melhoria contínua dos processos internos do IFAC. As experiências acumuladas evidenciam o desenvolvimento de competências gerenciais, técnico-administrativas e de liderança.

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.

Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal do Acre - IFAC, busquei contribuir de forma permanente para a produção, sistematização e difusão do conhecimento por meio de atividades voltadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e à organização de ações acadêmicas e institucionais. Minha atuação sempre esteve orientada pelo compromisso com a qualificação dos processos educacionais e administrativos, compreendendo que o conhecimento produzido no âmbito institucional deve gerar impactos positivos para a comunidade acadêmica e para a sociedade.

Nesse contexto, participei da organização de importantes eventos científicos e acadêmicos promovidos pelo IFAC, integrando comissões responsáveis pelo planejamento e execução da **II Semana dos Cursos Superiores, I Semana de Cidadania e Direito à Diversidade e II Feira do Curso de Agroindústria**, desenvolvidas no Campus Xapuri. Também atuei na Comissão Local de Organização do **I Simpósio de Física - Astronomia na Escola**, exercendo atividades relacionadas à logística e infraestrutura, contribuindo para a realização de um evento voltado à divulgação científica e ao fortalecimento das ações de ensino. Posteriormente, participei da comissão organizadora do **II Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC (CONC&T)**, integrando a equipe responsável pela organização do evento no Campus Xapuri. Essas experiências contribuíram para fortalecer a integração entre ensino, pesquisa, extensão e inovação, promovendo a socialização do conhecimento científico produzido pela instituição e estimulando a participação da comunidade acadêmica em atividades de formação e divulgação científica.

Minha atuação também se estendeu ao apoio direto às atividades de pesquisa institucional. Fui designado como **avaliador de projeto de pesquisa** referente ao Edital nº 02/2021 - COPP/DIPE/PROINP, realizando a análise do projeto "**Princípios-base ao ensino da educação financeira**", atividade que exigiu capacidade técnica, senso crítico e compromisso com a qualidade científica das propostas submetidas ao IFAC. Essa experiência permitiu contribuir para o fortalecimento da pesquisa institucional, colaborando para a seleção e qualificação de projetos alinhados aos objetivos da educação profissional, científica e tecnológica.

No campo da extensão, destaco minha atuação como **docente do Programa Bolsa-Formação Mulheres Mil**, iniciativa vinculada à Secretaria de

Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC/MEC), ministrando disciplinas relacionadas à Contabilidade Básica, Empreendedorismo, Cooperativismo, Economia Solidária e Inovação, totalizando **140 horas de atividades formativas**. Nessa atuação, produzi materiais didáticos, organizei conteúdos pedagógicos, desenvolvi metodologias de ensino voltadas ao público atendido e compartilhei conhecimentos técnicos que contribuíram para a qualificação profissional, inclusão social, geração de renda e fortalecimento do empreendedorismo feminino no município de Sena Madureira. Essa experiência evidencia a aplicação prática do conhecimento técnico em benefício da comunidade, ampliando o alcance social das ações desenvolvidas pelo IFAC.

Paralelamente às atividades institucionais, mantive uma trajetória contínua de formação acadêmica, concluindo a Licenciatura em **Artes Visuais** pela Universidade de Brasília e, posteriormente, a Licenciatura em **História**. A permanente busca por qualificação ampliou minha capacidade de produzir, interpretar e difundir conhecimentos em diferentes áreas do saber, fortalecendo minha atuação profissional tanto nas atividades administrativas quanto nas ações de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na instituição. Os conhecimentos adquiridos nessas formações passaram a subsidiar a elaboração de materiais didáticos, atividades de formação, ações extensionistas e demais iniciativas voltadas à produção e disseminação do conhecimento no âmbito do IFAC.

Ao longo de minha carreira, compreendi que produzir conhecimento não se limita à publicação de trabalhos científicos, mas também envolve a construção de soluções institucionais, a formação de pessoas, a participação em processos de avaliação, a organização de eventos acadêmicos e a elaboração de materiais técnicos e pedagógicos que contribuem para o fortalecimento da missão institucional. Essas experiências demonstram a consolidação de competências relacionadas à produção, prospecção, sistematização e difusão do conhecimento científico, técnico e institucional, evidenciando uma trajetória profissional comprometida com a melhoria contínua da educação profissional, científica e tecnológica e com o desenvolvimento institucional do Instituto Federal do Acre.

11. DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE ENTRE A TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E O NÍVEL DE RSC-PCCTAE PLEITEADO

Demonstre de forma clara e objetiva como o conjunto de sua trajetória profissional, das competências desenvolvidas, dos conhecimentos adquiridos e das experiências vivenciadas evidencia o atendimento ao padrão de conhecimentos e competências correspondente ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado.

Ao longo de mais de quatorze anos de atuação no Instituto Federal do Acre (IFAC), construí uma trajetória profissional caracterizada pela ampliação contínua de responsabilidades, pelo desenvolvimento de competências técnico-administrativas e gerenciais e pela busca permanente de qualificação profissional. As experiências vivenciadas em diferentes unidades e áreas da instituição proporcionaram uma visão integrada dos processos administrativos, acadêmicos e institucionais, fortalecendo minha capacidade de planejamento, organização, análise técnica e apoio à tomada de decisões.

Além das atribuições inerentes ao cargo de Assistente em Administração, exerci funções de gestão e assessoramento, participei de comissões, grupos de trabalho, planejamento de contratações, fiscalização de contratos, avaliação institucional, organização de eventos, apoio ao ensino, pesquisa e extensão, bem

como atuei na produção e difusão do conhecimento por meio de atividades docentes. Essas experiências possibilitaram a consolidação de conhecimentos construídos tanto pela prática profissional quanto pela formação continuada.

O conjunto dessas atividades demonstra a aplicação efetiva dos conhecimentos adquiridos em benefício da instituição, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão pública, a melhoria dos processos administrativos e acadêmicos, o fortalecimento da governança institucional e a qualidade dos serviços prestados pelo IFAC.

Dessa forma, considero que minha trajetória evidencia o atendimento ao padrão de conhecimentos, habilidades e competências exigido para o nível **RSC-VI**, por refletir uma atuação profissional pautada na responsabilidade, inovação, compromisso institucional e desenvolvimento contínuo de saberes que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo, em consonância com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
PORTARIA 473, DE 20 DE SETEMBRO DE 2012; PORTARIA Nº 794 DE 31 DE JULHO DE 2015; PORTARIA Nº 039 DE 25 DE JANEIRO DE 2017; PORTARIA Nº 381 DE 27 DE MARÇO DE 2017; PORTARIA IFAC Nº 16, DE 03 DE JANEIRO DE 2022; PORTARIA IFAC Nº 19, DE 24 DE JANEIRO DE 2022; PORTARIA CSM/IFAC Nº 03, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023; PORTARIA CSM/IFAC Nº 03, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024; PORTARIA CSM/IFAC Nº 10, DE 09 DE ABRIL DE 2025; PORTARIA CSM/IFAC Nº 66, DE 16 DE MARÇO DE 2026; PORTARIA 22, DE 08 DE ANEIRO DE 2020;	11	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos (1398833).
PORTARIA Nº 013 DE 04 DE JANEIRO DE 2016;	1	Participação como defensor dativo ou como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial (1398834).
PORTARIA 585, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2012; PORTARIA Nº. 295, DE 18 DE ABRIL DE 2013;		

PORTARIA Nº. 461, DE 04 DE JULHO DE 2013; PORTARIA Nº. 769, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2013 PORTARIA IFAC Nº 08, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021; PORTARIA IFAC Nº 02, DE 22 DE ABRIL DE 2021; PORTARIA CSM/IFAC Nº 12, DE 16 DE JULHO DE 2024; PORTARIA Nº 1243 DE 29 DE AGOSTO DE 2017; PORTARIA IFAC/CXA Nº 14 DE 17 DE AGOSTO DE 2018; PORTARIA IFAC/CXA Nº 15 DE 17 DE AGOSTO DE 2018;	13	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos (1404982).
Certificado de participação no 1º Encontro de Gestão de Pessoas do IFAC; Certificado de aperfeiçoamento: como conduzir reunião de trabalho; Certificado de participação no Minicurso de Concessão de Diárias e Passagens; Certificado de participação do curso de Análise e Preenchimento de Planilha de Custo; Certificado de aperfeiçoamento: Curso de Gestão de Custos e Formação de Preços; Certificado de aperfeiçoamento: Educação de Jovens e Adultos-EJA; Certificado de aperfeiçoamento: Economia Empresarial; Certificado de conclusão do curso de Sistema Eletrônico de Informações - (SEI); Certificado de conclusão do curso de Libras Básico; Certificado de aperfeiçoamento: Curso de Assistente Administrativo; Certificado de conclusão do curso de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos; Certificado de conclusão do curso de Gestão Pessoal - Base da Liderança; Certificado de conclusão do curso de Inteligência Emocional; Certificado de conclusão do curso Noções Básica do Trabalho Remoto; Certificado de conclusão do curso Introdução à Libras;	15	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas) (1399045).
Certificado de Participação na I Jornada Pedagógica Integrada do Ifac, promovido pela Pró-Reitoria de Ensino do Instituto Federal do Acre; Certificado de participação do VI CONGRESSO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - VI CONC&T. realizado	2	Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição

pelo Instituto Federal do Acre;		Federal de Ensino (1399054).
PORTARIA Nº 112/PROAD/IFAC, DE 02 DE OUTUBRO DE 2019	1	Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro de equipe de planejamento de contratação (1399101).
PORTARIAS DE 23 DE MAIO DE 2017: Nº 646, Nº 648; PORTARIAS DE 19 DE ABRIL DE 2017: Nº 499, Nº 501 PORTARIA Nº PROAD/IFAC/Nº66, DE 28 DE SETEMBRO DE 2020;	5	Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos (1399126).
PORTARIAS DE 4 DE JUNHO DE 2014: Nº. 545; PORTARIA Nº 160, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2019;	2	Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente (1399131).
PORTARIAS DE 24 DE MARÇO DE 2014: Nº. 226; PORTARIAS DE 1 DE JUNHO DE 2016: Nº. 809;	2	Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) (1399135).
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 787, DE 22 DE JUNHO DE 2023;		Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) (1399783).
Curso Superior de Licenciatura em Artes Visuais; Curso Superior de Licenciatura em História;	2	Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação - IQ (1399140).
PORTARIA Nº. 1060, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015; PORTARIA IFAC/CXA Nº 12 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2016; PORTARIA Nº 921 DE 11 DE JULHO DE 2017; DECLARAÇÃO	4	Participação em Comissão de Organização de atividade de difusão, prestando apoio operacional, logístico ou técnico para que o evento ou ação formativa aconteça. (1399201).
DECLARAÇÃO	1	Atuação como Docente no curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) de Microempreendedor

	Individual no município de Sena Madureira, no Programa Bolsa-Formação Mulheres Mil (1400374).
--	---

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 **RONILDO REZENDE DA SILVA, TAE - Assistente em Administração**, em 25/07/2026, às 15:42, 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 **1404987** e o código CRC **DC91E689**.