



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:	SILVANIA DA SILVA SOUZA		
Siape:	2013285	Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	08/04/2013		
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:	DIEXT/PROEX/REITORIA		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	silvania.souza@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) em 08 de abril de 2013, no cargo de Assistente em Administração. Desde então, venho desenvolvendo minha trajetória profissional com foco no aperfeiçoamento contínuo, na eficiência da gestão pública e no fortalecimento das ações institucionais.

Ao longo da carreira, atuei em áreas estratégicas da antiga Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGP) e que se transformou em DISGP, atualmente estou lotada na Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), participando de atividades relacionadas à gestão administrativa, elaboração e acompanhamento de editais, coordenação de programas institucionais, processos seletivos, gestão de projetos, implantação de políticas públicas, organização de eventos, planejamento de ações e acompanhamento da execução de programas de extensão.

Minha atuação também se caracteriza pela participação e liderança em comissões, grupos de trabalho e equipes institucionais, bem como pelo exercício de funções de gestão e assessoramento, contribuindo para a melhoria dos processos administrativos e para o alcance dos objetivos estratégicos do IFAC.

Buscando constante aprimoramento profissional, participei de diversas ações de capacitação e desenvolvi competências em gestão pública, gestão de processos, liderança, planejamento, sistemas administrativos e políticas de extensão. Além disso, participei da produção e difusão do conhecimento institucional por meio de publicações e apresentações de trabalhos técnicos.

Essa trajetória possibilitou a consolidação de conhecimentos, competências e experiências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo, evidenciando meu compromisso com a excelência da gestão pública, a inovação administrativa e o desenvolvimento institucional do IFAC.

5. REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Descreva sua atuação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações institucionais ou atividades similares, indicando o período de atuação, a natureza das atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e sua contribuição para a Instituição.

Ao longo da minha trajetória no IFAC, participei ativamente de grupos de trabalho, comissões e equipes instituídas por meio de portarias, atuando tanto como membro quanto na presidência de comissões estratégicas para a Instituição. Essas designações evidenciam a confiança depositada no meu trabalho e o reconhecimento da minha capacidade técnica, administrativa e de

articulação institucional.

Como membro, participei de comissões relacionadas à avaliação de estágio probatório, elaboração e revisão de normativos institucionais, processos seletivos, elaboração e acompanhamento de editais, reformulação de Projetos Pedagógicos de Cursos, organização de eventos institucionais, implantação de sistemas administrativos, grupos de trabalho da área de gestão de pessoas e de programas estratégicos da Pró-Reitoria de Extensão, contribuindo para o aprimoramento dos processos administrativos e para o fortalecimento da gestão institucional.

Também exerci a presidência de comissões de relevante impacto institucional, destacando a Comissão de Elaboração do Edital e Análise das Inscrições para Afastamento Integral para Qualificação dos servidores técnico-administrativos, em 2023, e a Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Programa Mulheres Mil, em 2025. Nessas funções, fui responsável pelo planejamento das atividades, coordenação dos trabalhos da equipe, acompanhamento das etapas dos processos, análise técnica das demandas e garantia da observância dos princípios da legalidade, transparência, impessoalidade e eficiência.

A participação contínua nessas comissões proporcionou o desenvolvimento e o aprimoramento de competências relacionadas à liderança, planejamento, tomada de decisão, gestão de processos, trabalho colaborativo, análise técnica, elaboração de documentos administrativos e articulação entre diferentes unidades institucionais. Além disso, contribuiu diretamente para a melhoria dos fluxos de trabalho, para a segurança dos processos administrativos e para o alcance dos objetivos estratégicos do IFAC.

Essa atuação demonstra meu compromisso com a gestão pública, a cooperação institucional e a construção de soluções que fortalecem a governança e a qualidade dos serviços prestados pela Instituição.

6. REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Descreva sua participação em projetos institucionais, atividades de gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência, destacando as responsabilidades assumidas, os resultados alcançados e a contribuição para o desenvolvimento institucional.

Ao longo da minha trajetória no IFAC, participei ativamente de projetos e ações institucionais voltados ao fortalecimento da gestão pública e ao desenvolvimento das políticas de ensino, extensão e qualificação profissional. Minha atuação esteve pautada pelo compromisso com a melhoria contínua dos processos administrativos, pelo planejamento estratégico e pela execução eficiente das ações institucionais.

Na Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), participei da gestão e execução de programas estratégicos, entre eles o Programa Mulheres Mil, Partiu IF, Pronatec Empreender e outras iniciativas de extensão voltadas à inclusão social, qualificação profissional e desenvolvimento comunitário. Atuei na elaboração e acompanhamento de editais, organização de processos seletivos, desenvolvimento e reformulação de Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs), acompanhamento da execução administrativa e financeira, monitoramento de

metas, articulação com os campi e instituições parceiras e apoio à implementação das políticas públicas de extensão.

No Programa Mulheres Mil, iniciei minha atuação como Supervisora Administrativa, sendo posteriormente designada para exercer a função de Coordenadora-Geral da Equipe Sistêmica Multidisciplinar e, na sequência, de Coordenadora Adjunta. Essa evolução profissional ampliou significativamente minhas responsabilidades, passando a atuar no planejamento, coordenação, monitoramento e acompanhamento dos ciclos do programa, na articulação entre a Reitoria, os campi e parceiros externos, bem como no apoio à tomada de decisões estratégicas para a execução das ações. Essa experiência fortaleceu minhas competências em liderança, gestão de equipes, planejamento, acompanhamento de indicadores e gestão de políticas públicas voltadas à inclusão social e à qualificação profissional.

Também participei da elaboração de materiais técnicos e documentos institucionais, como o Manual de Procedimentos Operacionais do PRONATEC no IFAC, contribuindo para a padronização de procedimentos e para o fortalecimento da gestão administrativa. Além disso, integrei equipes responsáveis pela elaboração de editais, planejamento de ações institucionais e apoio à execução de programas e projetos estratégicos.

Compreendendo que o aperfeiçoamento profissional é essencial para a melhoria da gestão pública, busquei constantemente a atualização dos meus conhecimentos por meio de cursos e capacitações promovidos pelo IFAC, pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e por outras instituições, abordando temas como gestão por processos, liderança, licitações e contratos, SIAPE, SEI, SUAP, SCDP, gestão de pessoas e desenvolvimento institucional. Os conhecimentos adquiridos foram incorporados às atividades desenvolvidas, contribuindo para a otimização dos processos de trabalho, maior segurança administrativa e aprimoramento dos serviços prestados pela Instituição.

As experiências acumuladas ao longo desses projetos e ações institucionais possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização, gestão de projetos, análise técnica, inovação administrativa, liderança, trabalho colaborativo e articulação institucional, contribuindo diretamente para o fortalecimento das ações de extensão e para o alcance dos objetivos estratégicos 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.

Em relação a este requisito específico, não possuo registros documentais nesta submissão de premiações em eventos de reconhecimento público. Contudo, é fundamental destacar que a ausência de pontuação isolada neste critério não diminui o impacto da minha trajetória, visto que o mérito, a relevância e a visibilidade pública do meu trabalho encontram-se robustamente fundamentados e refletidos no êxito das ações de extensão que coordenei e nas demais produções técnicas e acadêmicas comprovadas nos outros eixos deste memorial.

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

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

Ao longo da minha trajetória profissional no IFAC, fui designada para exercer responsabilidades técnico-administrativas e especializadas que exigiram conhecimento específico, capacidade de planejamento, análise técnica e comprometimento com a melhoria dos processos institucionais.

Destaco minha participação na equipe responsável pela implantação do Sistema Integrado de Gestão (SIG) no IFAC, experiência que contribuiu para a modernização dos processos administrativos e para o fortalecimento da gestão institucional. A atuação nesse processo demandou a compreensão dos fluxos administrativos, apoio à implementação de novas rotinas de trabalho e colaboração entre diferentes unidades organizacionais.

Também atuei em equipe de planejamento de contratação, participando da elaboração de estudos técnicos preliminares e do levantamento de demandas necessárias para subsidiar processos de aquisição voltados ao atendimento das ações e programas da Pró-Reitoria de Extensão. Essa experiência possibilitou o aprimoramento dos conhecimentos relacionados ao planejamento das contratações públicas, gestão de recursos e observância da legislação aplicável.

Além disso, exerci atividades de fiscalização e acompanhamento contratual, atuando no monitoramento da execução dos serviços contratados, na verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas e no apoio à correta execução dos instrumentos administrativos. Essa atuação contribuiu para o fortalecimento dos mecanismos de controle, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

As responsabilidades assumidas ao longo da carreira permitiram o desenvolvimento de competências técnicas relacionadas à gestão de processos, sistemas estruturantes da administração pública, planejamento administrativo, gestão contratual, análise documental e apoio à tomada de decisões, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos institucionais e para o alcance dos objetivos estratégicos do IFAC.

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 da minha trajetória no Instituto Federal do Acre, exerci funções de gestão e assessoramento institucional que ampliaram significativamente minhas responsabilidades administrativas e fortaleceram minhas competências gerenciais. As designações para funções gratificadas e substituições eventuais em cargos de direção refletem o reconhecimento institucional da minha capacidade

técnica, do comprometimento com os resultados e da confiança depositada no meu desempenho profissional.

Minha atuação iniciou-se na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGP), onde exerci a função de Coordenadora de Avaliação de Técnicos (FG-02), desenvolvendo atividades relacionadas à gestão de pessoas, coordenação de processos administrativos e acompanhamento de demandas institucionais. Também fui designada como substituta eventual da Coordenação de Cadastro e Pagamento (FG-01), da Coordenação de Capacitação e Qualificação (FG-02) e da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (CD-04), assumindo a condução das atividades durante os afastamentos dos titulares e garantindo a continuidade dos serviços prestados.

Posteriormente, na Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), fui designada como Primeira Substituta Eventual da Coordenação de Extensão Tecnológica (FG-01) e, mais recentemente, como Terceira Substituta Eventual da Pró-Reitoria de Extensão (CD-02). Essas funções exigiram visão sistêmica, capacidade de tomada de decisão, articulação entre diferentes setores, acompanhamento da execução de programas institucionais, apoio à gestão estratégica e atuação na condução de processos administrativos relacionados às políticas de extensão.

O exercício dessas funções possibilitou o aprimoramento de competências em liderança, planejamento, organização administrativa, gestão de equipes, tomada de decisão, comunicação institucional e gestão de processos, contribuindo para a continuidade das atividades estratégicas e para o fortalecimento da governança institucional. Além disso, permitiu ampliar minha compreensão sobre os processos de gestão do IFAC, atuando de forma integrada com diferentes unidades administrativas e colaborando para o alcance dos objetivos institucionais.

A experiência acumulada no exercício dessas funções de gestão evidencia uma trajetória marcada pela ampliação gradual das responsabilidades, pela capacidade de coordenação de processos complexos e pelo compromisso com a eficiência, a transparência e a qualidade da administração pública, demonstrando competências compatíveis com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado.

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 profissional no IFAC, busquei contribuir não apenas com a execução das atividades administrativas, mas também com a produção, sistematização e disseminação do conhecimento técnico, compartilhando experiências e boas práticas que fortalecem a gestão institucional e as ações de extensão.

Particpei da elaboração e organização de materiais técnicos destinados à padronização de procedimentos administrativos, destacando o Manual de Procedimentos Operacionais do PRONATEC no IFAC, documento elaborado para orientar a execução das atividades do programa e contribuir para a

uniformização dos fluxos de trabalho. Também participei da organização de publicação institucional relacionada ao Programa Mulheres Mil, registrando experiências e resultados alcançados pelo IFAC na implementação dessa importante política pública de qualificação profissional e inclusão social.

Além da produção técnica, apresentei trabalhos em eventos institucionais e científicos, compartilhando experiências desenvolvidas no âmbito da gestão pública e da extensão, promovendo a divulgação de práticas exitosas e contribuindo para o intercâmbio de conhecimentos entre profissionais da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

Essas atividades possibilitaram ampliar o alcance do conhecimento produzido no exercício das minhas funções, contribuindo para a melhoria dos processos institucionais, para a valorização das experiências desenvolvidas pelo IFAC e para o fortalecimento da cultura de compartilhamento de saberes no âmbito da administração pública.

A produção técnica e a disseminação do conhecimento refletem meu compromisso com o aperfeiçoamento contínuo, a inovação na gestão pública e a socialização de práticas que contribuem para o desenvolvimento institucional, demonstrando competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo e agregam valor às atividades desenvolvidas no 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.

Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, desenvolvi um conjunto de conhecimentos, competências e experiências que demonstram a evolução profissional compatível com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-V) pleiteado.

Minha atuação foi marcada pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas, pelo exercício de funções de gestão e assessoramento, pela participação ativa em comissões e grupos de trabalho estratégicos, pela coordenação e acompanhamento de programas institucionais de grande relevância social, pela execução de atividades técnico-administrativas de elevada complexidade e pela produção e disseminação de conhecimentos voltados ao fortalecimento da gestão pública e das ações de extensão.

Ao longo da carreira, desenvolvi competências relacionadas ao planejamento estratégico, gestão de processos, liderança de equipes, articulação institucional, gestão de políticas públicas, elaboração de instrumentos normativos, planejamento e acompanhamento de projetos, fiscalização administrativa, monitoramento de resultados, tomada de decisões e melhoria contínua dos processos institucionais. Essas competências foram consolidadas tanto pela experiência prática acumulada quanto pela participação contínua em ações de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

Minha atuação na Pró-Reitoria de Extensão, especialmente na coordenação e acompanhamento de programas estratégicos como o Programa Mulheres Mil, PRONATEC Empreender, Florestas Produtivas e outras ações de extensão,

evidencia a capacidade de integrar conhecimentos técnicos, administrativos e gerenciais para promover resultados concretos à Instituição e à sociedade, contribuindo para a implementação de políticas públicas, a inclusão social, a qualificação profissional e o fortalecimento da missão institucional do IFAC.

Da mesma forma, a experiência adquirida anteriormente na área de Gestão de Pessoas ampliou minha visão sistêmica da administração pública, permitindo a atuação em diferentes áreas estratégicas da Instituição, sempre pautada pelos princípios da legalidade, eficiência, transparência, inovação e compromisso com o interesse público.

O conjunto das experiências descritas neste memorial demonstra que os saberes e competências desenvolvidos ao longo da minha carreira extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração, refletindo elevado grau de autonomia, capacidade técnica, responsabilidade institucional e contribuição efetiva para o desenvolvimento do IFAC.

Assim, entendo que minha trajetória profissional evidencia o atendimento aos requisitos estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-V, uma vez que reúne experiência consolidada, qualificação permanente, produção técnica, atuação em atividades estratégicas e contribuição significativa para o fortalecimento da gestão pública e para o desenvolvimento institucional do Instituto Federal do Acre.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Portarias do Requisito I	32	
Portaria e Certificados do Requisito II	17	
Portarias do Requisito IV	03	
Portarias do Requisito V	06	
Certificados do Requisito VI	05	
Portaria de nomeação para o programa Mulheres mil(1401551)	01	Não foi incluída para fins de pontuação em nenhum quesito apenas para o memorial.

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 **Silvania da Silva Souza, TAE - Assistente em Administração**, em 22/07/2026, às 09:24, 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 **1400312** e o código CRC **3E88A66F**.