



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:	Tainá da Silva Bonfim		
Siape:	2193503	Cargo:	Auxiliar em Administração
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	24/02/2015		
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:	Campus Tarauacá		
Função/Encargo (se houver):	Coordenadora de Gestão de Pessoa - COGEP - FG - 01		
E-mail:	taina.bonfim@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

Sou Tainá da Silva Bonfim, exerço o cargo efetivo de Auxiliar em Administração na Rede Federal de Educação Profissional e Superior desde fevereiro de 2015, ingressando exclusivamente no **IFAC, Campus Tarauacá**.

No dia 18 de março de 2015, assumi a Coordenação do Setor do Registro Escolar do Campus Tarauacá, passando ser responsável pelas atividades desenvolvidas dentro do Setor, tais como: a vida acadêmica dos estudantes, acompanhamento e elaboração dos processos de matrícula, e toda parte de emissão de Certificados e Diplomas, além de atender de forma geral os alunos e pais matriculados na Instituição. Durante o período de Coordenação no Registro Escolar obtive também experiências utilizando e manuseando os sistemas Institucionais e educacionais tais como: SISTEC/MEC, SIGARH, SIGAA, SEI, PLATAFORMA NILO PEÇANHA, EDUCACENSO, CENSUP e demais sistemas necessários para execução do meu trabalho. Fiquei na referida Coordenação até o dia 19 de março de 2022, totalizando assim um período de 7 anos. Saindo do Registro Escolar fui trabalhar da Direção de Ensino, juntamente com as Coordenações de Curso e desenvolvendo todas as atividades relacionadas ao Ensino.

No dia 07 de Novembro de 2022, fui Designada como Primeira Substituta Eventual da Coordenação de Gestão de Pessoas, começando aí uma nova trajetória profissional dentro da Instituição, novas experiências, sistemas e lidando agora exclusivamente com os Servidores da Instituição. No dia 01 de Setembro de 2024, fui designada dessa vez como Titular da referida Coordenação função essa que exerço até a presente data.

Além de Coordenar a Gestão de Pessoas, participo também de Comissões do Campus, ajudo nos eventos, isso dentro das minhas condições, porque além de Servidora, sou também mãe, mas tento conciliar tudo bem direitinho pra que eu possa assim, fazer um trabalho de qualidade e desenvolver minhas atribuições da melhor forma possível dentro do Ifac, Camps Tarauacá.

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.

Atuei como membro titular do Conselho Superior do Campus Tarauacá, representando a categoria dos Técnicos-Administrativos em Educação (TAEs), no período de 02 de maio de 2023 a 02 de maio de 2025. Durante esse período, participei das reuniões e deliberações do colegiado, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos administrativos e pedagógicos, o fortalecimento da gestão democrática e a tomada de decisões institucionais (1393779).

Atuei na Comissão Organizadora da III Semana de Gestão e Negócios do Campus Tarauacá, de 15 a 19 de outubro de 2019, colaborando no planejamento e na execução do evento, contribuindo para sua realização e para o fortalecimento das ações institucionais (1393785).

Atuei na Comissão Organizadora da I Semana de Meio Ambiente do Campus Tarauacá, no período de 21 a 23 de junho de 2018, contribuindo para o planejamento, organização e realização do evento, fortalecendo as ações institucionais (1393789).

Atuei como membro da Comissão Organizadora da 1ª Jornada Acadêmica de Consciência Indígena (JACI) do IFAC Campus Tarauacá, no período de 12 a 17 de maio de 2025, colaborando no planejamento e na execução das atividades do evento, contribuindo para o fortalecimento das ações institucionais de educação antirracista e valorização das culturas indígenas (1393790).

Atuei como membro da Subcomissão Eleitoral da CIS-PCCTAE do IFAC Campus Tarauacá, de 20 de fevereiro a 10 de maio de 2018, contribuindo para a organização e realização do processo eleitoral, garantindo sua transparência e regularidade (1393792).

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.

Participei do 1º Encontro de Gestão de Pessoas do IFAC, realizado de 10 a 12 de dezembro de 2024, contribuindo para o aprimoramento das práticas de gestão de pessoas e para o fortalecimento das ações institucionais por meio da atualização e compartilhamento de conhecimentos. (1393810).

Participei do III Encontro de Gestão de Pessoas do IFAC, realizado de 12 a 14 de maio de 2026, com foco no aprimoramento das práticas de gestão de pessoas. A participação contribuiu para a atualização de conhecimentos, o compartilhamento de experiências e o fortalecimento das ações de gestão desenvolvidas no âmbito institucional. (1393811).

Participei da Jornada Pedagógica 2026.1 do IFAC Campus Tarauacá, realizada de 2 a 6 de fevereiro de 2026, colaborando nas atividades de planejamento institucional e alinhamento das ações acadêmicas e administrativas, contribuindo para o fortalecimento das práticas de ensino e gestão no campus. (1393814).

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.

Atuei como membro do Grupo de Apoio Técnico para implantação do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) no IFAC Campus Tarauacá, em 2017, colaborando na implantação do sistema e apoiando as ações de modernização e aprimoramento da gestão acadêmica da Instituição (1393823).

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.

Exerci a função de Coordenadora de Registro Escolar do IFAC Campus Tarauacá, de 18 de março de 2015 a 29 de março de 2022, atuando na gestão dos registros acadêmicos, organização da documentação escolar e apoio aos processos acadêmicos e administrativos da Instituição, bem como exerço atualmente a função de Coordenadora de Gestão de Pessoas do IFAC Campus Tarauacá, desde 1º de setembro de 2024, atuando na gestão de pessoas, acompanhamento da vida funcional dos servidores e apoio às ações estratégicas de desenvolvimento institucional (1393826).

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.

Conclui com êxito o Curso de Especialização em: Gestão e Organização da Escola - Área de conhecimento: Educação de Pós-Graduação Lato Sensu em 31 de janeiro de 2017, com Carga Horária de 400 horas (1393839).

Conclui com êxito o Curso de Graduação em Administração em 04 de maio de 2026 (1393842).

Desenvolvi atividades de pesquisa e produção acadêmica como integrante do

Núcleo de Pesquisas em Gestão e Negócios do Acre (NUPEGEN-Acre), colaborando em projetos institucionais, na sistematização de conhecimentos e em ações voltadas ao fortalecimento da pesquisa e da produção científica no IFAC (1393848).

Desenvolvi atividades de pesquisa e produção científica como integrante do Núcleo de Pesquisas em Gestão e Negócios do Acre (NUPEGEN-Acre), colaborando em projetos institucionais e na produção acadêmica. Como resultado, publiquei o artigo científico "**Candidaturas Laranjas e as Consequências Jurídicas**" (2021), contribuindo para a produção e difusão do conhecimento (1393880).

Desenvolvi atividades de pesquisa e produção científica por meio da participação em grupo de pesquisa e da publicação do artigo acadêmico "**As Legislações e Normatizações que Amparam Gestantes, Puérperas e Mães**", contribuindo para a sistematização e difusão do conhecimento e para o fortalecimento da produção científica e institucional do IFAC (1393886).

Desenvolvi atividades de pesquisa e produção científica, contribuindo para a produção, sistematização e difusão do conhecimento. Entre as produções realizadas, destaca-se a coautoria do capítulo de livro "**A Pandemia de COVID-19 e a Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT) no Brasil**", contribuindo para o fortalecimento da produção científica e institucional (1393892).

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 demonstra a consolidação de conhecimentos, competências e experiências compatíveis com o nível de RSC-VI pleiteado. Ao longo de minha atuação, desenvolvi competências técnicas e administrativas por meio da participação em ações de ensino, gestão, capacitações e atividades institucionais, sempre buscando o aperfeiçoamento contínuo e a melhoria dos processos de trabalho.

As experiências vivenciadas fortaleceram minha capacidade de planejamento, organização, trabalho em equipe, resolução de problemas e utilização de ferramentas institucionais, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados e para o alcance dos objetivos da instituição.

Dessa forma, o conjunto de minha formação, experiência profissional e atuação institucional evidencia o atendimento ao padrão de conhecimentos e competências exigido para o RSC-VI, demonstrando compromisso com a excelência, o desenvolvimento profissional e o fortalecimento da instituição.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Declaração de Participação como membro do Conselho do Campus Tarauacá - Requisito I - Item 1.	1	Membro

Certificado de Participação da Comissão Organizadora da III Semana de Gestão e Negócios do Campus Tarauacá - Requisito I - Item 1.3	1	Membro
Certificado de Participação da Comissão Organizadora do evento I Semana do Meio Ambiente- Requisito I - Item 1.3	1	Membro
Certificado de Participação da Comissão Organizadora da 1ª Jornada Acadêmica de Consciência Indígena (JACI) - Requisito I - Item 1.3	1	Membro
Declaração de atuação como membro da Subcomissão Eleitoral de composição da Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação (CIS-PCCTAE) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (Ifac) - Requisito I - Item 1.3	1	Membro
Declaração de Participação no 1º Encontro de Gestão de Pessoas do Ifac - Requisito II - Item II.11	1	Membro
Declaração de Participação no III Encontro de Gestão de Pessoas do Ifac - Requisito II - Item II.11	1	Membro
Declaração de Participação da Jornada Pedagógica 2026.1 realizada presencialmente no Instituto Federal do Acre - IFAC - Campus Tarauacá - Requisito II - Item II.11	1	Membro
Portaria Nº 52, de 29 de setembro de 2017, Comissão de Implantação de Sistema SIGAA - Requisito IV - Item IV.1	1	Membro
Declaração de Cargos e Funções - Comissionados - Requisito V - Item V.3	1	Membro
Certificado de Conclusão do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Requisito VI - Item VI.4	1	Membro
Certificado de Conclusão do Curso de Bacharela em Administração- Requisito VI - Item VI.4	1	Membro
Declaração de Grupo de Pesquisa Núcleo de Pesquisas em Gestão e Negócios do Acre - NUPEGEN-ACRE - Requisito VI - Item VI.7	1	Membro
Publicação de Artigo - Requsito VI - Item VI.10	1	Autora
Publicação de Artigo - Requisito VI - Item VI.10	1	Autora

Publicação de Capítulo de livro - Requisito VI - Item VI.10	1	Coautora
---	---	----------

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 **Tainá da Silva Bonfim, TAE - Auxiliar em Administração**, em 15/07/2026, às 16:12, 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 **1393455** e o código CRC **D670C3F0**.