



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:	Tamara Smoly Morais		
Siape:	3083420	Cargo:	TAE - Técnico em Assuntos Educacionais
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	27/12/2018		
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:			
Função/Encargo (se houver):	Coordenador de Fluxos e Processos (FG 02)		
E-mail:	tamara.smoly@ifac.edu.br		

2. APRESENTAÇÃO
Este memorial descritivo tem por finalidade apresentar a trajetória profissional desenvolvida pelo(a) servidor(a) no exercício do cargo efetivo atualmente ocupado, demonstrando os saberes, as competências e as experiências adquiridas ao longo da carreira, conforme disposto no art. 10 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO MEMORIAL
O memorial deverá apresentar, de forma clara e objetiva, a trajetória profissional desenvolvida no exercício do cargo efetivo, descrevendo as atividades desempenhadas, as experiências adquiridas, os conhecimentos construídos e as competências desenvolvidas ao longo da carreira. A descrição deverá estar relacionada aos requisitos previstos no art. 4º, incisos I a VI, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, indicando, sempre que possível, os respectivos documentos comprobatórios anexados ao processo. Procure demonstrar a relevância das atividades realizadas, os resultados alcançados, as contribuições institucionais e a evolução profissional decorrente da atuação no exercício do cargo, evidenciando a compatibilidade entre sua trajetória e o nível de RSC-PCCTAE pleiteado. Nos campos abaixo, entre os requisitos I a VI, apresente exclusivamente as informações relacionadas ao respectivo requisito e aos itens de pontuação devidamente comprovados pela documentação apresentada, deixando em branco os campos que não se aplicarem.

4. SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL
Minha trajetória profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (Ifac) teve início em 27 de dezembro de 2018, data em que tomei posse no cargo de Técnico em Assuntos Educacionais (TAE), com lotação no Campus Tarauacá. No exercício de minhas atribuições, atuei no suporte aos processos acadêmicos, nas ações pedagógicas e atividades de ensino, prestando assistência aos docentes e discentes, período em que fui designada como Coordenadora Pedagógica Substituta da Coordenação Técnico-Pedagógica (Cotep) naquela unidade de ensino. Em janeiro de 2020, fui removida para a sede da Reitoria, em Rio Branco, para trabalhar na Pró-reitoria de Administração (Proad), onde assumi a função de Coordenadora de Fluxos e Processos - Cofpro (FG-02), setor no qual atuo até a presente data. Ao longo desse período, busquei o contínuo aprimoramento profissional e a eficiência administrativa por meio da participação em diversas capacitações, assumi responsabilidades relevantes, trabalhando em diferentes comissões institucionais que contribuíram para ampliar meus conhecimentos e competências no âmbito administrativo. Dentre as principais atividades que desempenho enquanto Coordenadora de Fluxos e Processos destaca-se a participação ativa na execução diária das rotinas técnico-administrativas, assim como: atendimento ao público interno e externo, monitoramento dos e-mails da Proad, recebimento de processos via SEI, triagem, elaboração de documentos, abertura instrução processual e tramitação de processos, dentre outras atividades concernentes ao setor. O compromisso com o meu trabalho é de extrema relevância, pois sempre busquei desempenhar as atividades utilizando os princípios ética, moralidade e zelo com o serviço público. Nessa direção, ser servidora no Ifac, a instituição de ensino que tem transformado o futuro da sociedade acreana, é o que me motiva a prestar um serviço cada vez mais eficiente e resolutivo, visando contemplar a missão formativa do Instituto Federal do Acre.

Para fins de obtenção da RSC VI, apresento meu pedido com as comprovações das atividades desenvolvidas e descrições nos requisitos a seguir.

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.

Participei e ainda participo de comissões de trabalhos e ações formalmente estabelecidas pela instituição abrangendo as áreas de ensino, pesquisa, extensão e administração, conforme consta nas portarias de nomeação.

No Campus Tarauacá, integrei a Comissão de Seleção do Processo Seletivo Interno de Discentes, atuando na análise documental dos estudantes inscritos no Programa de Monitoria Especial. A iniciativa, voltada à assistência estudantil para promover a permanência e o êxito acadêmico, esteve vinculada à Diretoria de Assistência Estudantil (DSAES) e à Pró-reitoria de Ensino (PROEN).

Ainda no Campus Tarauacá, atuei na Comissão Permanente de Apoio aos Eventos e Comunicação, auxiliando na organização de diversas solenidades destinadas à comunidade discente, como certificações, formaturas e aulas inaugurais. Participei também da Comissão Local de Análise e Aprovação do Plano Individual de Trabalho (PIT) e do Relatório Individual de Trabalho (RIT) dos docentes.

Em dezembro de 2020, presidi a Comissão de Inventário no âmbito da Comissão Central da Reitoria. Nessa ocasião, coordenei e executei, juntamente com as equipes designadas, o levantamento dos bens de consumo dos almoxarifados da Reitoria, além de prestar suporte aos demais campi do IFAC. Em 2024, integrei a Comissão Eleitoral Central, participando ativamente do processo de condução das eleições para a Reitoria do Instituto.

Posteriormente, fiz parte dos Grupos de Trabalho I e II referente a Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-TAE/IFAC). As atribuições do grupo de trabalho englobaram a elaboração de estudos técnicos e a construção da regulamentação interna para a implementação do RSC voltado aos servidores técnico-administrativos da instituição.

Participei ainda como membro da comissão que coordenou internamente a execução do concurso público de provas e títulos destinado ao provimento de cargos da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, e do concurso público de provas destinado ao provimento de cargos de nível médio e superior da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação do Ifac.

Atualmente faço parte da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos - CIS/PCCTAE, e da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD com a finalidade de orientar e coordenar o processo de análise, avaliação e seleção dos conjuntos documentais arquivísticos.

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.

No campus Tarauacá participei como colaboradora na execução do Projeto de Extensão intitulado: Curso Básico de Libras - Língua Brasileira de sinais. Esse primeiro projeto foi destinado aos discentes do campus, com a efetiva participação até conclusão, promovendo uma aprendizagem significativa para os estudantes.

A segunda execução do Projeto de Extensão denominado curso Básico de Libras do Edital de Fluxo Contínuo 2019/PROEX/IFAC, alcançou a comunidade da rede educacional do município de Tarauacá, no qual também, atuei colaborando em toda a sua execução, o qual proporcionou elevado rendimento aos participantes formados pela comunidade externa. Nesse cursos de Libras, assessoriei a coordenadora responsável em todas as etapas do projeto.

Quanto às capacitações realizadas, destaco as que se referem as atividades administrativas exercidas por mim na atualidade na Coordenação de Fluxos e Processos (COFPRO), tais como: Workshop de TI, minicursos relacionados à utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), plataforma onde realizo o cadastramento e a prestação de contas de diárias e passagens dos servidores da Pró-reitoria de Administração (PROAD), Aprendizagem Organizacional e Trilhas de Aprendizagem, Gestão de Tempo e Produtividade, dentre outras capacitações que efetivamente potencializam o desempenho e a qualidade dos resultados do meu trabalho.

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 que se refere à Gestão de Fiscalização de Contratos, atuo como Fiscal Técnica Titular no contrato de prestação de serviços de agenciamento de viagens, faço relatórios de fiscalização setorial referentes aos serviços prestados, inserindo a comprovação dos documentos das viagens contidos no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

Quanto às ações de Gestora Substituta do Contrato 11/2026, juntamente com os Fiscais, providenciamos a documentação necessária para prosseguimento dos fluxos.

Em fevereiro de 2020, fui designada para promover a operacionalização no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), relativa ao perfil Solicitante de viagem e Solicitante de passagem, da Unidade PROAD, atividade realizada até os dias atuais. No mesmo ano, passei a operar a ferramenta publicações eletrônicas S/FG, no âmbito da PROAD do IFAC, na condição de titular, atividade que realizo de forma frequente no setor, por meio de publicação portarias no Boletim de Serviço Eletrônico. O desempenho dessas atividades contribui diretamente para o cumprimento da missão Institucional do Ifac.

9. REQUISITO V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ACESSORAMENTO INSTITUCIONAL

Descreva as funções gratificadas, cargos de direção, assessoramento ou outras funções de gestão exercidas, indicando o período de exercício, as principais atribuições desempenhadas, os resultados alcançados e os impactos institucionais decorrentes da atuação.

Minha atuação no campus Tarauacá se deu na área do ensino, período em que fui designada para o cargo de 1ª Substituta Eventual da Coordenação Técnico Pedagógica (COTEP) assessorando e colaborando na execução das atividades didático-pedagógicas referentes ao ensino, pesquisa e extensão, destinadas aos discentes, docentes e comunidade externa daquela localidade.

Em janeiro de 2020 assumi a Coordenação de Fluxos e Processos (COFPRO) na Pró-reitoria de Administração (PROAD) - Reitoria. A partir desse período meu trabalho na área administrativa foi intensificado, demandando diferentes atribuições que envolvem toda rotina de assessoramento nos fluxos processuais, elaboração de documentos e atribuições diversas que requerem análise e organização das informações para a execução dos procedimentos administrativos. As experiências diárias na execução do trabalho favorecem o desenvolvimento de competências e contribuem para o aperfeiçoamento das atividades técnico-administrativas desempenhadas no setor.

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

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

No que se refere às ações de extensão do Ifac, faço parte da equipe avaliadora dos projetos de extensão, vinculados à Pró-reitoria de Ensino e Extensão (PROEX).

Enquanto avaliadora, avaliei projetos formalmente estabelecidos e estruturados por meio dos editais da PROEX. Os projetos avaliados abrangeram as áreas da cultura, artes, olimpíadas científicas, inovação e tecnologia, dentre outras temáticas, que envolvem os docentes, discentes e comunidade externa. Avaliar os projetos de extensão torna-se gratificante à medida em que nos identificamos como responsáveis pela seleção dos melhores projetos responsáveis por beneficiar a comunidade acadêmica e o público externo das localidades onde encontram-se as unidades de ensino no Ifac.

Destaco, também, a minha participação ativa na organização da III Semana de Gestão em Negócios, ação que envolveu o público discente do campus Tarauacá, atividade de ensino complementar que contribuiu para o aperfeiçoamento pessoal e profissional dos estudantes daquela localidade.

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

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

Minha trajetória profissional no Ifac representa um processo contínuo de construção de conhecimentos, aperfeiçoamento e ampliação de responsabilidades, que contribui para o desenvolvimento das ações institucionais estratégicas e o cumprimento da missão formativa dessa Instituição de Ensino.

Atuar em diversas frentes de trabalho proporcionou uma visão sistêmica sobre a importância da articulação entre os setores administrativo e acadêmico, responsável pela busca constante na excelência da prestação dos serviços ao público interno e

comunidade acadêmica.

A participação em cursos de capacitação e treinamentos otimizam as rotinas de trabalho e promovem a melhoria contínua das atividades desempenhadas no setor.

A experiência adquirida ao longo dos anos e o desempenho das atividades técnico-administrativas permitiu o desenvolvimento de habilidades e competências referentes à organização, análise de processos, gestão administrativa e trabalho em equipe, capazes de fortalecer as políticas institucionais. Todo esse percurso evidencia meu amadurecimento profissional e reflete no compromisso e na dedicação com o serviço público.

Nessa direção, apresento meu pedido de RSC-VI, comprovando que as atividades que desempenhei, e continuo desempenhando, colaboram diretamente para o fortalecimento da missão institucional do Ifac, que é promover a educação profissional, científica e tecnológica de qualidade, garantindo ações voltadas à formação cidadã no estado do Acre.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Portarias	17	1406894 1406897 1406901 1406905 1406906 1406908 1406912 1406952 1407007 1406930 1407008 1407010 1407011 1408386 1407012 1408401 1407013
Certificados	8	1408792 1408796 1406947 1406948 1406950 1407400 1407404 1408488
Declarações	5	1407357 1407002 1407003 1407004 1407005
Certificados	8	1408792 1408796 1406947

		1406948 1406950 1407400 1407404 1408488
Diploma de mestrado	1	1407014

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 **Tamara Smoly, TAE - Técnico em Assuntos Educacionais**, em 08/08/2026, às 10:56, 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 **1415114** e o código CRC **88237D66**.