



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:	Usandila Kaígilla França da Silva		
Siape:	3002296	Cargo:	Auxiliar de Biblioteca
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	02/01/2018		
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:	COBIB (Campus Cruzeiro do Sul)		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	usandila.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

Minha trajetória profissional no Instituto Federal do Acre teve início em 2018, um ano após a conclusão da minha graduação em Licenciatura em Física, realizada na própria instituição. Retornar ao IFAC naquele momento como servidora foi motivo de grande honra e representou um momento de grande significado para minha vida.

Ao longo da minha jornada como servidora, tive a oportunidade de atuar em diferentes comissões e grupos de trabalho institucionais, experiências que contribuíram para ampliar meus conhecimentos, desenvolver novas competências e compreender de forma mais abrangente os diferentes processos que integram a instituição. Tive a oportunidade de atuar no Programa Qualifica Mais Progredir, iniciativa voltada à oferta de qualificação profissional para mulheres participantes de programas sociais e no Programa Pronatec Empreender que é voltado à oferta de qualificação profissional gratuita, com foco no desenvolvimento de competências nas áreas de inovação, tecnologia e empreendedorismo digital. Essas experiências possibilitou contribuir diretamente para o acompanhamento e suporte aos alunos, além de ampliar meus conhecimentos e experiências na área educacional e na promoção da formação profissional.

Em minha trajetória institucional, já atuei como fiscal de contrato e hoje sou gestora de contrato, experiência que possibilitou o desenvolvimento de habilidades relacionadas ao acompanhamento, à fiscalização e à gestão de processos administrativos, ampliando minha visão sobre as responsabilidades e os desafios da gestão pública.

Paralelamente às experiências profissionais, sempre busquei investir em minha formação continuada. Ao longo da minha carreira, realizei diversos cursos de capacitação e aperfeiçoamento, com o objetivo de atualizar meus conhecimentos, aprimorar minhas competências e estar cada vez mais preparada para desempenhar minhas funções com responsabilidade, eficiência e compromisso.

Fazer parte do IFAC representa, para mim, muito mais do que exercer uma atividade profissional, significa integrar uma instituição comprometida com a educação, a formação cidadã e a promoção de oportunidades para jovens e adultos. Minha trajetória, marcada por diferentes experiências, responsabilidades e pela busca constante de qualificação, tem fortalecido meu compromisso com a educação pública e com a missão institucional de contribuir para a transformação social por meio do conhecimento e da formação profissional.

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 profissional no Instituto Federal do Acre no Campus Cruzeiro do Sul, tive a oportunidade de participar de diferentes comissões institucionais e grupos de trabalho, contribuindo para o desenvolvimento e a organização de atividades administrativas, acadêmicas e institucionais.

Entre as principais atuações, destacam-se:

- Comissão Eleitoral Local do Campus Cruzeiro do Sul ano 2018: Atuei no desenvolvimento das atividades relacionadas ao processo eleitoral, contribuindo para que todas as etapas fossem realizadas de forma organizada, transparente e responsável, em consonância com os princípios da legalidade, imparcialidade, transparência e democracia institucional.
- Comissão de Inventário nos anos de 2022, 2024 e 2025: Atuei nos trabalhos de levantamento, conferência, identificação e controle dos bens patrimoniais da instituição, contribuindo para a organização e atualização das informações patrimoniais.
- Comissão Permanente responsável pela Organização Diária dos Lanches dos Estudantes: atuo no acompanhamento e organização das atividades relacionadas à distribuição diária dos lanches destinados aos estudantes, contribuindo para o planejamento e o bom funcionamento dessa ação institucional.
- Comissão Permanente de Avaliação de Documentos CPAD: participação na comissão responsável por orientar e coordenar os processos de análise, avaliação e seleção dos conjuntos documentais arquivísticos, contribuindo para a organização, gestão e preservação dos documentos institucionais.
- Grupo de Trabalho para organização e realização do CAIPIFAC nos anos de 2025 e 2026: participei nesse grupo de trabalho, colaborando na organização e realização do CAIPIFAC, contribuindo para o planejamento, execução e acompanhamento das atividades necessárias à realização do evento.

A participação nessas diferentes comissões e grupos de trabalho proporcionou experiências importantes nas áreas de organização, planejamento, trabalho em equipe, responsabilidade institucional, gestão de processos, patrimônio, documentação e apoio às atividades acadêmicas e administrativas, fortalecendo minha atuação profissional e meu compromisso com as ações desenvolvidas 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.

Atuei no programa Qualifica Mais Progredir nessa experiência, desempenhei atividades diretamente relacionadas ao acompanhamento das alunas, incluindo o contato com as participantes, o cadastro de

matrículas, o encaminhamento de documentos necessários para a liberação das bolsas, o lançamento das frequências no SISTEC, além do auxílio na confirmação da frequência das alunas. Essa atuação foi especialmente significativa, pois possibilitou um contato mais próximo com as participantes e permitiu acompanhar, de maneira concreta, o impacto da educação e da qualificação profissional na vida dessas mulheres.

No momento estou atuando como monitora no Programa Pronatec Empreender, realizando atividades de apoio administrativo e pedagógico aos alunos. Entre as principais atividades desenvolvidas, destacam-se a realização e acompanhamento de matrículas no SISTEC, o contato direto com os alunos para orientações e esclarecimento de dúvidas, o lançamento e acompanhamento da frequência no sistema. Também é realizado acompanhamento contínuo dos participantes, contribuindo para seu desenvolvimento e permanência na formação.

Ao longo da minha trajetória profissional, busquei constantemente aprimorar meus conhecimentos por meio da participação em cursos de capacitação e formação continuada, ampliando minhas competências nas áreas administrativa, educacional, tecnológica, atendimento ao público e gestão da informação. Entre as capacitações realizadas, destacam-se:

- Sistema Eletrônico de Informações – SEI!
- PNLD Literário
- Informática na Educação
- Introdução à Biblioteconomia e Arquivologia
- Materiais Didáticos do PNLD para o Novo Ensino Médio
- Comunicação Pública e Gestão de Relacionamento com o Cidadão
- Noções Básicas de Atendimento ao Cidadão
- Como Prevenir o Assédio e a Violência contra a Mulher
- Educação Patrimonial e Turismo Cultural
- Violência Baseada no Gênero: Qual a nossa Responsabilidade como Rede?
- Ética e Serviço Público
- Formação de Mediadores de Leitura
- Portal Gov. Br
- Comunicação Pública e Comunicação de Governo
- Ferramentas de Gestão no Teletrabalho

Essas capacitações contribuíram para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das minhas habilidades profissionais, possibilitando uma atuação mais qualificada, responsável e alinhada às demandas das áreas administrativa e educacional.

Participei da Jornada Pedagógica 2026.2, realizada no Instituto Federal do Acre no Campus Cruzeiro do Sul, a participação nesse evento proporcionou momentos de formação, reflexão e troca de experiências sobre práticas pedagógicas, contribuindo para o aprimoramento profissional e para o fortalecimento das ações educacionais desenvolvidas pela instituição.

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.

Atuo no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), desenvolvendo atividades relacionadas ao acompanhamento e gerenciamento de informações dos alunos e dos cursos de formação profissional. Essa experiência tem contribuído para uma atuação mais qualificada, responsável e eficaz, especialmente no acompanhamento e suporte aos processos relacionados à formação profissional.

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.

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.

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 Instituto Federal do Acre demonstra compatibilidade com o nível de RSC-V pleiteado, considerando o conjunto de experiências, responsabilidades e atividades desenvolvidas ao longo da minha carreira.

Durante minha atuação como servidora, além das atribuições inerentes ao meu cargo, tive a oportunidade de desempenhar diferentes atividades institucionais que exigiram comprometimento, responsabilidade, capacidade de organização, conhecimento técnico e constante aperfeiçoamento profissional. Minha participação em comissões e grupos de trabalho, bem como minha atuação no Programa Qualifica Mais Progredir e no Programa Pronatec Empreender possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao atendimento ao público, acompanhamento de estudantes, gestão de informações e sistemas institucionais, organização documental e apoio aos processos administrativos.

Também exerci funções como fiscal e gestora de contratos, assumindo responsabilidades que demandaram atenção, organização, conhecimento dos procedimentos administrativos e compromisso com o cumprimento das normas institucionais. Essas experiências contribuíram para ampliar minha atuação profissional e demonstram minha disponibilidade em assumir responsabilidades que vão além das atividades rotineiras do cargo.

Ao longo de minha carreira, tenho buscado continuamente a formação e a qualificação profissional, por meio da participação em cursos de capacitação e aperfeiçoamento, com o objetivo de atualizar meus conhecimentos e aprimorar minha atuação no serviço público.

A atuação no sistema SISTEC representa uma experiência que vai além das minhas atividades habituais, uma vez que a utilização dessa ferramenta não faz parte da minha rotina regular de trabalho. Desde minha participação no Programa Qualifica Mais Progredir, tive a oportunidade de desenvolver conhecimentos e habilidades relacionados ao sistema, ampliando minha experiência na área administrativa e educacional.

Dessa forma, considero que minha trajetória profissional é compatível com o RSC-V pleiteado, uma vez que reúne experiência, formação continuada, participação em diferentes atividades institucionais e o desempenho de responsabilidades adicionais às atribuições ordinárias do cargo, sempre pautados pelo compromisso, pela responsabilidade, pela ética e pela busca da qualidade na prestação do serviço público.

O conjunto dessas experiências evidencia uma trajetória profissional construída de forma contínua, com ampliação de responsabilidades e desenvolvimento de competências ao longo dos anos, contribuindo diretamente para o cumprimento da missão institucional do Instituto Federal do Acre.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Edital	01	1424682
Portaria	09	1424687, 1424689, 1424693, 1424700, 1424716,

		1424718, 1424720, 1433287, 1433289
Certificado	16	1424751, 1424753, 1424757, 1424759, 1424760, 1424761, 1424762, 1424764, 1424767, 1424768, 1426434, 1429400, 1429402, 1429404, 1429426, 1433167,
Declaração	03	1433282, 1433286, 1436312

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 **Usandila Kaigilla França da Silva, TAE - Auxiliar de Biblioteca**, em 02/09/2026, às 16:45, 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 **1423841** e o código CRC **E9D9B71F**.