



**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**

| <b>1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                              |               |                             |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------|
| <b>Nome:</b>                                              | ADALBERTO ABEL DA SILVA SERATO                                                                                                                                                                                                               |               |                             |
| <b>Siape:</b>                                             | 2240707                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Cargo:</b> | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO |
| <b>Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:</b> | 27/07/2015                                                                                                                                                                                                                                   |               |                             |
| <b>Nível de RSC pretendido:</b>                           | ( <input type="checkbox"/> ) RSC-I   ( <input type="checkbox"/> ) RSC-II   ( <input type="checkbox"/> ) RSC-III   ( <input type="checkbox"/> ) RSC-IV   ( <input type="checkbox"/> ) RSC-V<br>( <input checked="" type="checkbox"/> ) RSC-VI |               |                             |
| <b>Nível de Classificação:</b>                            | ( <input type="checkbox"/> ) A   ( <input type="checkbox"/> ) B   ( <input type="checkbox"/> ) C   ( <input checked="" type="checkbox"/> ) D   ( <input type="checkbox"/> ) E                                                                |               |                             |
| <b>Lotação:</b>                                           | COORDENAÇÃO DE CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO - COERG / PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD                                                                                                                                            |               |                             |
| <b>Função/Encargo (se houver):</b>                        | COORDENAÇÃO DE CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO - FG01                                                                                                                                                                                     |               |                             |
| <b>E-mail:</b>                                            | adalberto.serato@ifac.edu.br                                                                                                                                                                                                                 |               |                             |

| <b>2. APRESENTAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. |

| <b>3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO MEMORIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> |

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**

Em 27 de julho de 2015, ingressei no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no cargo de Técnico-Administrativo em Educação - Assistente em Administração, com lotação na Pró-Reitoria de Administração - PROAD.

No início da minha trajetória institucional, exerci funções de coordenação em unidades administrativas da PROAD. Atuei na Coordenação de Elaboração de Editais e Registro de Preços - COED, no Núcleo de Apoio à Licitação - NALIC e na Coordenação de Execução Orçamentária - COEXO. Nesse período, desempenhei atividades relacionadas aos processos administrativos e licitatórios, atuando como Pregoeiro Oficial e como integrante de Equipe de Apoio.

Em 1º de junho de 2018, assumi a Coordenação de Conformidade e Registro de Gestão - COERG, função que exerço atualmente. Nessa unidade, desenvolvo atividades relacionadas à análise da conformidade e ao registro da gestão, contribuindo para o controle e o acompanhamento dos atos administrativos.

Ao longo da carreira, também participei de comissões e projetos institucionais, entre os quais a Comissão de Avaliação Financeira de Projetos de Pesquisa - CAFPP/CAFPP, o Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC e equipe de planejamento de contratação. Minha trajetória inclui, ainda, participação na organização de livro e atuação como instrutor em ações de capacitação institucional.

Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de conhecimentos e competências nas áreas de administração pública, licitações, orçamento, gestão, controle e conformidade, acompanhando a ampliação progressiva das responsabilidades assumidas no 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.

Participei da Comissão de Avaliação Financeira de Projetos de Pesquisa - CAFPP/CAFPP nos períodos de 2022.2, 2023.1, 2024.1, em atividade realizada em 7 de novembro de 2024 e em 2026.1. Nessa comissão, atuei na avaliação financeira de projetos de pesquisa, contribuindo para a análise dos aspectos orçamentários e para a adequada aplicação dos recursos destinados às atividades institucionais, conforme comprovado pelas portarias, declarações e atas reunidas no documento

SEI nº 1422075.

Também atuei como Chefe de Sala no Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2016, nos dias 5 e 6 de novembro de 2016. Nessa atividade, fui responsável pela condução dos procedimentos de aplicação das provas na sala sob minha responsabilidade, conforme declaração constante do documento SEI nº 1422095.

Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas à análise documental, ao cumprimento de procedimentos, à responsabilidade administrativa e ao trabalho em equipe.

## **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 Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, na função de Coordenador Adjunto, conforme o período delimitado pelas Portarias nº 528/2018 e nº 1.566/2018. Nessa função, participei das atividades administrativas e de gestão necessárias ao desenvolvimento do programa no âmbito institucional, conforme documentação constante do SEI nº 1422266.

Ao longo da carreira, também participei de ações de capacitação e aperfeiçoamento profissional relacionadas à atuação técnico-administrativa. Foram realizados 13 eventos de capacitação, totalizando 308 horas, conforme os certificados reunidos no documento SEI nº 1423817.

A participação no PRONATEC e nas ações de capacitação contribuiu para o aperfeiçoamento dos conhecimentos aplicados à gestão pública e para o desenvolvimento das atividades administrativas desempenhadas no 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.

## **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.

Participei da equipe de planejamento da contratação responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 44/2026, referente ao Processo nº 23244.006087/2026-17, constando no documento como membro da comissão de contratação. A atividade envolveu a participação no planejamento e na análise dos elementos necessários à contratação, conforme documentação constante do SEI nº 1429681.

Também assumi responsabilidades em procedimentos licitatórios do IFAC. Atuei como Pregoeiro Oficial no Pregão Eletrônico nº 04/2016 e como integrante da Equipe de Apoio nos Pregões Eletrônicos nº 01/2017 e nº 06/2018. A documentação inclui, ainda, outros atos válidos relacionados à atuação em licitações, entre eles as Portarias nº 180 e nº 181/2016, a Portaria nº 160/2017, a Portaria nº 87/2020 e a comprovação de atuação como Pregoeiro no Pregão nº 01/2023.

Essas atividades exigiram conhecimento dos procedimentos de contratação pública, análise documental, cumprimento da legislação e atuação coordenada com os demais integrantes das equipes, contribuindo para a instrução e a condução dos processos licitatórios institucionais, conforme documentação constante do SEI nº 1429682 e comprovação complementar 1432138.

## **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.

No período de 10 de setembro de 2015 a 31 de janeiro de 2016, exerci a função de Coordenador da Coordenação de Elaboração de Editais e Registro de Preços, código FG-02, conforme a Portaria nº 914/2015 e a Portaria nº 117/2016. A função envolveu responsabilidade pela coordenação de atividades vinculadas à elaboração de editais e aos procedimentos de registro de preços, etapas relevantes para a realização das contratações institucionais.

De 1º de fevereiro a 14 de setembro de 2016, exerci a função de Coordenador do Núcleo de Apoio à Licitação, código FG-02, conforme a Portaria nº 120/2016 e a Portaria nº 1.299/2016. Nessa função, assumi responsabilidades relacionadas à coordenação e ao acompanhamento das atividades de apoio aos procedimentos licitatórios, que exigem observância da legislação, análise documental, organização processual e atuação articulada com os demais agentes envolvidos nas contratações públicas.

Desde 1º de junho de 2018, exerço a função de Coordenador de Conformidade e Registro de Gestão, código FG-01, conforme a Portaria nº 798/2018. Trata-se de uma função de elevada responsabilidade administrativa, relacionada à conformidade dos atos de gestão e ao registro das informações correspondentes. O exercício da função exige análise criteriosa dos processos, observância das

normas aplicáveis e atenção à regularidade dos procedimentos administrativos.

A atuação como titular dessas funções gratificadas demonstra a assunção contínua de responsabilidades de coordenação em áreas sensíveis da Administração Pública, especialmente licitações, contratações e conformidade da gestão. Essas experiências contribuíram para o fortalecimento dos controles administrativos e para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão de processos, à análise técnica, à tomada de decisões e à responsabilidade pela adequada condução das atividades sob minha coordenação, conforme documentação constante do SEI nº 1425351.

## **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, busquei ampliar e sistematizar conhecimentos relacionados às áreas de administração, orçamento, controle e auditoria. Nesse processo, concluí três cursos de pós-graduação não utilizados para fins de Incentivo à Qualificação: Administração Financeira e Orçamentária, com carga horária de 720 horas; Auditoria no Setor Público, com 720 horas; e Perícia e Auditoria, com 700 horas. Essas formações contribuíram para o aprofundamento dos conhecimentos técnicos aplicados às atividades administrativas e de controle desenvolvidas no IFAC, conforme documentação constante do SEI nº 1425352.

Também participei da organização do livro “Educação, estratégia e desenvolvimento institucional”, contribuindo para a sistematização e a divulgação dos conhecimentos reunidos na obra. A publicação encontra-se acompanhada da respectiva documentação editorial, incluindo ISBN e Conselho Editorial, conforme os documentos SEI nº 1423883 e nº 1423886.

Atuei, ainda, como instrutor em três ações de capacitação realizadas em Cruzeiro do Sul, Tarauacá e Xapuri, com carga horária de quatro horas cada, totalizando 12 horas de instrutoria. Nessas atividades, participei diretamente da difusão de conhecimentos técnicos aos participantes, conforme documentação constante do SEI nº 1425353.

O conjunto dessas experiências demonstra investimento contínuo na formação profissional e atuação na produção, sistematização e difusão de conhecimentos técnicos, tanto por meio da qualificação acadêmica quanto da organização de publicação e da realização de ações de instrutoria.

## **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.

A trajetória profissional que construí no IFAC desde 2015 evidencia a ampliação progressiva das responsabilidades assumidas e o desenvolvimento de conhecimentos e competências compatíveis com o nível RSC-PCCTAE VI.

Ao longo da carreira, exerci funções de coordenação em áreas relacionadas à elaboração de editais, apoio às licitações e conformidade e registro da gestão. Também atuei como Pregoeiro Oficial, integrante de Equipe de Apoio, membro de comissão de planejamento de contratação e participante de comissões e projetos institucionais. Essas experiências exigiram conhecimento da legislação, análise técnica e documental, organização de processos, capacidade de coordenação e responsabilidade na condução de atividades relevantes para a Administração Pública.

Minha experiência profissional foi acompanhada pelo aperfeiçoamento contínuo. Concluí o Mestrado em Administração e três cursos de pós-graduação nas áreas de administração financeira e orçamentária, auditoria e perícia, além de diversas capacitações relacionadas à atuação técnico-administrativa. Essa formação ampliou minha capacidade de análise, planejamento, gestão e aplicação dos conhecimentos às atividades desenvolvidas no IFAC.

A participação na organização de livro e a atuação como instrutor demonstram, ainda, a capacidade de sistematizar e difundir conhecimentos técnicos adquiridos ao longo da carreira.

O conjunto das atividades comprovadas nos Requisitos I, II, IV, V e VI, associado à formação acadêmica em nível de mestrado, demonstra uma trajetória profissional ampla, fundamentada em conhecimentos de gestão, licitações, orçamento, controle, conformidade, produção editorial e capacitação. Dessa forma, os conhecimentos adquiridos, as competências desenvolvidas e as responsabilidades exercidas evidenciam a compatibilidade da minha trajetória profissional com o nível RSC-PCCTAE VI pleiteado.

## 12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

| Documento                                                            | Quantidade | Observações                            |
|----------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------|
| COMPROVAÇÕES REQ. I – ITEM 3 – COMISSÃO CAFPP/CAFPP – SEI Nº 1422075 | 1          | PORTARIAS, DECLARAÇÕES E ATAS          |
| COMPROVAÇÃO REQ. I – ITEM 5 – ENEM 2016 – SEI Nº 1422095             | 1          | ATUAÇÃO COMO CHEFE DE SALA             |
| COMPROVAÇÕES REQ. II – ITEM 2 – PRONATEC – SEI Nº 1422266            | 1          | ATUAÇÃO COMO COORDENADOR ADJUNTO       |
| COMPROVAÇÕES REQ. II – ITEM 11 – CAPACITAÇÕES – SEI Nº 1423817       | 1          | 13 CAPACITAÇÕES, TOTALIZANDO 308 HORAS |
| COMPROVAÇÕES REQ. IV – ITEM 2 –                                      |            |                                        |

|                                                                               |   |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------|
| PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SEI Nº 1429681                                  | 1 | ETP Nº 44/2026                                    |
| COMPROVAÇÕES REQ. IV - ITEM 4 - ATIVIDADES DE LICITAÇÃO - SEI Nº 1429682      | 1 | PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO                       |
| COMPROVAÇÃO COMPLEMENTAR REQ. IV - ITEM 4 1432138                             | 1 | ATAS DOS PREGÕES ELETRÔNICOS DE 2016, 2017 E 2018 |
| COMPROVAÇÕES REQ. V - ITEM 3 - FG-01 E FG-02 - SEI Nº 1425351                 | 1 | EXERCÍCIO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS                 |
| COMPROVAÇÕES REQ. VI - ITEM 4 - PÓS-GRADUAÇÕES - SEI Nº 1425352               | 1 | TRÊS PÓS-GRADUAÇÕES NÃO UTILIZADAS PARA IQ        |
| COMPROVAÇÕES REQ. VI - ITEM 9 - ORGANIZAÇÃO DE LIVRO - SEI Nº 1423883         | 1 | DOCUMENTAÇÃO EDITORIAL                            |
| Livro "Educação, estratégia e desenvolvimento institucional" - SEI nº 1423886 | 1 | Obra organizada                                   |
| Comprovações Req. VI - Item 15 - Instrutoria - SEI nº 1425353                 | 1 | Três ações de instrutoria                         |
| Diploma de Mestrado - SEI nº 1431482                                          | 1 | Mestrado em Administração                         |
| Documentação complementar do Mestrado/MUST - SEI nº 1431483                   | 1 | Comprovação complementar da titulação             |
| Documentação Funcional e Instrutória - RSC-PCCTAE - SEI nº 1431484            | 1 | Documentação complementar                         |

### 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 **Adalberto Abel da Silva Serato, TAE - Assistente em Administração**, em 27/08/2026, às 17:05, 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](https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1431485** e o código CRC **33BF11C2**.