



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:	Alan Ferreira do Nascimento		
Siape:	1177337	Cargo:	Assistente em administração
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	24/11/2014		
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:	DIRCF/COFIN		
Função/Encargo (se houver):	Coordenador de Execução Financeira (FG-01)		
E-mail:	alan.nascimento@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 serviço público federal em 24/11/2014, na Universidade Federal do Acre (UFAC), onde atuei inicialmente na Coordenação de Doutorado, desenvolvendo atividades de gestão acadêmica da pós-graduação, tais como controle acadêmico, matrículas e organização de bancas de qualificação e de defesa de teses. Posteriormente, passei a atuar no setor de Transportes da UFAC, sendo responsável pelo atendimento das solicitações de veículos oficiais, pelo planejamento da logística da frota, pelo controle das demandas institucionais e pelo apoio à gestão dos deslocamentos oficiais.

Em decorrência de redistribuição para o Instituto Federal do Acre (IFAC), iniciei minhas atividades em 24/02/2016 na Diretoria de Administração, Manutenção e Infraestrutura (DIRAI) do Campus Xapuri, onde permaneci até 16/04/2023, desempenhando atividades de gestão patrimonial, almoxarifado, fiscalização e gestão de contratos administrativos, além de substituições eventuais de chefia (CD-04) e outras atividades. Em 17/04/2023, passei a atuar em interlocução com a DIRGE e em colaboração técnica junto à Pró-Reitoria de Administração (PROAD), mantendo a atuação na DIRAI-CXA até 29/09/2024. Em 30/09/2024, fui redistribuído para a Reitoria, na Diretoria de Contabilidade e Finanças (DIRCF), onde atuo na Coordenação de Execução Financeira (COFIN) até o presente momento. Nessa unidade, exerci a substituição eventual da coordenação (FG-01) entre 05/03/2025 e 10/03/2026 e, a partir de 04/02/2026, fui designado Coordenador titular da COFIN (FG-01).

Essa trajetória evidencia progressão de uma atuação de gestão acadêmica e logística, na UFAC, para a atuação técnico-operacional em gestão patrimonial e fiscalização de contratos nos campi do IFAC, culminando na coordenação da execução financeira no âmbito institucional.

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 atuação no Campus Xapuri, participei de forma recorrente de comissões formalmente instituídas voltadas ao controle patrimonial e de almoxarifado, a saber: membro da Comissão Local de Patrimônio (Portaria IFAC nº 696/2016 1398318); membro da subcomissão de inventário patrimonial de 2016; presidente da subcomissão de inventário de almoxarifado de 2021; vice-presidente da subcomissão de inventário patrimonial de 2021; presidente da subcomissão de inventário patrimonial de 2022; membro da subcomissão de inventário de almoxarifado de 2022; e membro da comissão de recebimento e controle

patrimonial de equipamentos (Chromebooks), conforme Portaria CXA/IFAC nº 02/2023.

Essas designações, sucessivas ao longo de sete exercícios, resultaram na conciliação e na conferência física de bens móveis e de estoque do Campus Xapuri, enfrentando o desafio recorrente de bens sem número de patrimônio identificado, o que exigiu maior rigor na conferência física e no cruzamento de informações para assegurar a fidedignidade dos registros patrimoniais da unidade, contribuindo para o cumprimento dos prazos institucionais de prestação de contas. A presidência das comissões de 2021 e 2022 evidencia a evolução da atuação de membro para condutor dos trabalhos de levantamento e conciliação.

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.

Coordenei o projeto de extensão "Jiu-Jítsu Transformando Corpo e Mente" (Edital nº 07/2017-PROEX) (1398356), executado de 02/10/2017 a 31/05/2018, e participei tecnicamente do projeto "I Semana Acadêmica do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental e I Semana do Meio Ambiente" (2016) (1398357, 1398358), atividades que ampliaram minha atuação para além das atribuições administrativas ordinárias, no apoio direto a ações de extensão institucional.

Complementarmente, busquei qualificação técnica contínua por meio das seguintes capacitações: Sistema Eletrônico de Informações – SEI! USAR (20h, Enap, 2018) - 1398354; SIPAC – Catálogo de Materiais, Almoxarifado e Patrimônio (40h, 2016) - 1398355; Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (16h, 2023) - 1398352; Planilha de Custos e Formação de Preços (28h, 2023) - 1398353; e a trilha de liderança da Enap, composta por Gestão Pessoal – Base da Liderança (50h, 2023), Desenvolvendo Times de Alta Performance (30h, 2023) e Liderança e Gestão de Equipes (30h, 2023). Esse conjunto de capacitações fundamentou tecnicamente o exercício das atividades de fiscalização de contratos e, posteriormente, de coordenação de equipe na COFIN.

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.

Não obtive.

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 carreira, assumi sucessivas responsabilidades técnico-administrativas de crescente complexidade, com destaque para a gestão e a fiscalização de contratos administrativos do Campus Xapuri entre 2017 e 2024, nas seguintes modalidades: fiscal setorial substituto (Contrato nº 19/2017 – capina e limpeza; Contrato nº 22/2020 – água e esgoto/DEPASA); fiscal setorial (Contrato nº 30/2017 – energia elétrica); fiscal administrativo (Contrato nº 06/2022 – limpeza e conservação); fiscal técnico (Contrato nº 24/2020 – outsourcing de impressão); fiscal técnico substituto (Contrato nº 21/2023); fiscal administrativo/técnico substituto (Contrato nº 31/2023); gestor de contrato (Contrato nº 12/2022 – dedetização e desratização; Contrato nº 1552/2022 – energia elétrica); e gestor de contrato substituto/fiscal administrativo substituto (Contrato nº 46/2023).

Na fiscalização dos contratos que envolviam mão de obra terceirizada, dediquei atenção especial à conferência da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais das empresas contratadas, como folhas de pagamento, guias de recolhimento do FGTS e do INSS, e comprovantes de pagamento de salários e benefícios, bem como ao acompanhamento tempestivo da execução dos serviços prestados. Essa conferência sistemática teve como resultado a mitigação do risco de responsabilização subsidiária da Administração por eventual inadimplência das contratadas junto a seus empregados, resguardando o IFAC de passivos trabalhistas e assegurando a regularidade da execução contratual perante os órgãos de controle.

Em da minha experiência em processos orçamentários e financeiros, fui designado para atuar em **Acordo de Colaboração Técnica (1399314) junto à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DIRCF) da Pró-Reitoria de Administração (PROAD)**. Durante esse período, assumi atribuições especializadas de alta complexidade para assegurar a continuidade dos serviços da unidade central diante de déficit emergencial de pessoal: Atuação no atendimento às novas exigências legais de obrigações acessórias do Governo Federal, tais como **DCTFWeb, EFD-Reinf e eSocial e orientação aos Campi**: Análise e instrução de processos financeiros, com prestação de suporte técnico às unidades descentralizadas (campi) sobre retenções tributárias, emissão de empenhos, liquidações e execução orçamentária.

Também fui designado membro da Equipe de Planejamento da Contratação, responsável pelo Estudo Técnico Preliminar para aquisição de água mineral e gás GLP (Portaria PROAD nº 35/2023). No campo da operacionalização de sistemas estruturantes, geri o SIPAC nos módulos Almoxarifado e Patrimônio, na condição de titular no Campus Xapuri (Portaria IFAC nº 1562/2021), e opero o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), nos perfis Proponente, Solicitante e Gestor Setorial (Portarias de Pessoal nº 900/2023 e nº 417/2025). O conjunto dessas designações resultou na garantia da regularidade da execução contratual, na redução de riscos jurídicos e financeiros para a instituição e no funcionamento

contínuo de sistemas essenciais à gestão administrativa e financeira 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.

Exerci a substituição eventual da Coordenação de Execução Financeira – COFIN (FG-01) no período de 05/03/2025 a 10/03/2026 (Portarias de Pessoal nº 264/2025 e nº 475/2026) e, a partir de 04/02/2026, fui designado Coordenador titular da COFIN (FG-01, Portaria de Pessoal nº 242/2026), função que exerço até o presente momento.

No exercício dessa função, assumi a autonomia técnica para a liquidação da folha de pagamento, garantindo o processamento e a liquidação mensal de proventos de centenas de servidores ativos, aposentados e pensionistas do IFAC. Em um cenário de elevado volume processual e limitação de pessoal, a consolidação desse domínio técnico minizou o gargalo operacional na execução de rotinas financeiras críticas e inadiáveis da instituição, garantindo a pontualidade nos pagamentos e a continuidade dos fluxos do setor (COFIN).

Anteriormente, no Campus Xapuri, exerci a substituição eventual da Diretoria de Administração, Manutenção e Infraestrutura – DIRAI (CD-04) em dois períodos: de 08/02/2019 a 30/09/2020 e de 10/03/2022 a 09/05/2024, respondendo, nesses interstícios, pela infraestrutura física, pela logística, pelos contratos terceirizados e pelas compras do campus, garantindo a continuidade das atividades administrativas durante os afastamentos regulamentares do titular.

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.

Sou coautor do "Guia de Mapeamento de Processo de Solicitação de Diárias e Passagens no IFAC" (versão 1.0, abril de 2026) (SEI nº 1398571)., produto técnico que sistematiza e padroniza o fluxo de solicitação de diárias e passagens na instituição, com vistas à uniformização de procedimentos entre a Reitoria e os campi e à redução de inconsistências na tramitação processual. O material contribui para a difusão de conhecimento técnico-administrativo relacionado à operacionalização do SCDP e vem sendo utilizado como referência interna pelas unidades envolvidas na solicitação e na concessão de diárias e passagens. Além da autoria do Guia do SCDP, desempenhei papel ativo na **difusão e capacitação prática de servidores do Campus Xapuri para a utilização do sistema SIPAC** durante e após o seu processo de implantação. Atuei no suporte técnico contínuo aos setores da unidade, orientando chefias e servidores quanto aos fluxos corretos de transferência, movimentação interna, guarda e solicitação

de bens e materiais de consumo, promovendo a cultura do uso adequado do sistema institucional e a otimização dos fluxos de trabalho.

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 começou na gestão acadêmica e na logística de frota, na UFAC, e seguiu para o Campus Xapuri do IFAC, onde atuei no patrimônio, no almoxarifado e na fiscalização de contratos. Depois, assumi a substituição da DIRAI e, mais tarde, fui redistribuído para a Reitoria, onde hoje coordeno a execução financeira (COFIN).

Essa caminhada não foi só de cumprir tarefas. Nos inventários, boa parte dos bens não tinha número de patrimônio, o que exigiu mais cuidado na conferência para não comprometer a fidedignidade dos registros. Na fiscalização de contratos com terceirizados, o cuidado redobrado com a documentação trabalhista e previdenciária evitou que o IFAC ficasse exposto a responsabilização subsidiária. E, na COFIN, aprendi a liquidar a folha de pagamento em pouco tempo, algo que antes só a Coordenadora e a Diretoria faziam, o que deu mais autonomia à equipe, que é pequena diante do volume de processos.

Esses pontos, somados à formação em Administração e ao MBA em Gestão Pública, mostram que atendo aos cinco requisitos exigidos para o RSC-PCCTAE nível V, conforme o art. 4º da Resolução CONSU/IFAC nº 296/2026, com uma atuação que foi além do que o cargo exige no dia a dia.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Portaria - Req I_Item 3 - Membro (Vice-Presidente) Subcomissão - 2023 (SEI nº 1398317)	8	
Portaria - Req I_Item 3 - Membro Comissão Local Patrimônio - 2016 (SEI nº 1398318)		
Portaria - Req I_Item 3 - Membro Subcomissão Inventário Almoxarifado 2020 (SEI nº 1398319)		
Portaria - Req I_Item 3 - Membro Subcomissão Inventário Patrimonial - 2016 (SEI nº 1398320)		
Portaria - Req I_Item 2 - Presidência Subcomissão Inventário almoxarifado 2021 (SEI nº 1398321)		
Portaria - Req I_Item 2 - Presidência Subcomissão Inventário patrimonial - 2022 (SEI nº 1398322)		
Portaria - Req I_Item 3 - Comissão Controle Patrimonial Crhomebooks - 2023 (SEI nº 1398323)		
Portaria - Req I_Item 3 - Membro (Vice-Presidente) Subcomissão patrimonial - 2021 (SEI nº 1398324)		

Certificado - Req II_Item 9 - Curso Liderança e Gestão de Equipes (SEI nº 1398350) Certificado - Req II_Item 11 - Curso Gestão e Fiscalização de contratos administrativos (SEI nº 1398351) Certificado - Req II_Item 11 - Curso Lei 14.133_2021 - Nova Lei de licitações e contratos administrativos (SEI nº 1398352) Certificado - Req II_Item 11 - Curso Planilha de Custos e formação de preços (SEI nº 1398353) Certificado - Req II_Item 11 - Curso SEI! USAR 20h (SEI nº 1398354) Certificado - Req II_Item 11 - Curso SIPAC Catálogo Materiais (SEI nº 1398355) Declaração - Req II_Item 1 - Coordenação Projeto Extensão Jiu-jitsu Transformando Corpo e Mente (SEI nº 1398356) Certificado - Req II_Item 2 - Membro Projeto Extensão I Semana Acad do Curso de Tec em Gestão Ambiental e I Semana do Meio Ambiente (SEI nº 1398357) Certificado - Req II_Item 2 - Membro Projeto Extensão I Semana Acad do Curso de Agroindústria e II Semana Acadêmica da Agroecologia (SEI nº 1398358) Certificado - Req II_Item 9 - Curso Desenvolvendo Times de Alta Performance (SEI nº 1398359) Certificado - Req II_Item 9 - Curso Gestão Pessoal Base da Liderança (SEI nº 1398360)	11	
Portaria - Req IV_Item 3 - Fiscal Técnico Contrato 24-2020 (SEI nº 1398366) Portaria - Req IV_Item 3 - Fiscal Técnico Substituto Contrato - 21/2023 (SEI nº 1398367) Portaria - Req IV_Item 3 - Gestor Contrato 12-2022 (SEI nº 1398368) Portaria - Req IV_Item 3 - Gestor Contrato 1552-2022 (SEI nº 1398370) Portaria - Req IV_Item 3 - Gestor Fiscal Substituto Contrato 46/2023 (SEI nº 1398371) Portaria - Req IV_Item 1 - Gerenciamento SIPAC Almoxarifado (SEI nº 1398372) Portaria - Req IV_Item 1 - Operacionalização Sistema SCDP (SEI nº 1398373)	13	

Portaria - Req IV_Item 2 - Equipe de Planejamento Contratatação - ETP (SEI nº 1398374) Portaria - Req IV_Item 3 - Fiscal Administrativo Contrato 6-2022 (SEI nº 1398375) Portaria - Req IV_Item 3 - Fiscal Administrativo_Técnico Contrato 31/2023 (SEI nº 1398376) Portaria - Req IV_Item 3 - Fiscal Setorial Contrato 30-2017 (SEI nº 1398377) Portaria - Req IV_Item 3 - Fiscal Setorial Substituto Contrato 19/2017 (SEI nº 1398378) Portaria - Req IV_Item 3 - Fiscal Setorial Substituto Contrato 22-2020 (SEI nº 1398379)		
Portaria - Req V_Item 2 - Substituto Eventual DIRAI-CXA CD-04 (SEI nº 1398381) Portaria - Req V_Item 3 - Substituto Eventual COFIN FG-01 (SEI nº 1398382) Portaria - Req V_Item 2 - Segundo Substituto Eventual DIRA (SEI nº 1398383) Portaria de exoneração substituto DIRAI-CXA (SEI nº 1398732) Portaria de exoneração 2º substituo da DIRAI-CXA (SEI nº 1398733)	5	
Guia - Req VI_Item 12 - Mapeamento Processo Solicitação (SEI nº 1398571)	1	
Relatório Relatorio de Afastamento - Alan Ferreira (SEI nº 1398467)	1	
Ficha Funcional - Alan Ferreira (SEI nº 1398469)	1	

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 **Alan Ferreira do Nascimento, TAE - Assistente em Administração**, em 20/07/2026, às 08:32, 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 **1399278** e o código CRC **1AB45DF1**.

Referência: Processo nº 23244.005896/2026-01

SEI nº 1399278