



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:	ELIARDO DA COSTA VASCONCELOS		
Siape:	3064344	Cargo:	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	16 AGOSTO DE 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:	REITORIA/DISGP/DECAF		
Função/Encargo (se houver):	Não se aplica		
E-mail:	(68) 99918-5390 / eliardo.vasconcelos@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 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC em 16 de agosto de 2018, no cargo de Técnico em Contabilidade, sendo inicialmente lotado na Diretoria de Administração e Infraestrutura (DIRAD) do Campus Cruzeiro do Sul. Desde o início da minha trajetória profissional, desenvolvi atividades relacionadas à administração pública, atuando em processos administrativos, gestão de contratos, licitações, fiscalização contratual e apoio às rotinas administrativas, experiências que proporcionaram uma sólida base técnica na área de gestão pública.

Em 2019, fui removido para o Campus Xapuri, onde permaneci exercendo atividades na Diretoria de Administração e Infraestrutura. Nesse período, ampliei significativamente minha atuação institucional, passando a desempenhar atividades relacionadas à fiscalização de contratos, liquidação de despesas, conformidade de gestão, conformidade contábil, patrimônio, inventário, participação em processos seletivos e em diversas comissões institucionais, consolidando conhecimentos técnicos em diferentes áreas da administração pública federal.

Em razão da experiência adquirida e do desempenho apresentado, fui posteriormente convidado pela Administração Superior do IFAC para assumir a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COPAL) da Reitoria, função que exerci por aproximadamente três anos e quatro meses. Nesse período, passei a atuar em atividades estratégicas relacionadas à gestão patrimonial, implantação de sistemas estruturantes da Administração Pública, planejamento das contratações, gestão e fiscalização de contratos administrativos, equipes de planejamento da contratação, Plano de Contratações Anual (PGC), além de integrar diversas comissões técnicas e administrativas voltadas ao fortalecimento da governança institucional.

Posteriormente, fui designado para exercer a função de Coordenador Adjunto do Programa Mulheres Mil, oportunidade em que passei a aplicar a experiência adquirida na área administrativa e de contratações públicas na execução de políticas públicas educacionais e de extensão. Nessa função, participei da elaboração de Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), organização de processos seletivos, planejamento das contratações necessárias à execução do programa e demais ações voltadas ao fortalecimento das atividades institucionais desenvolvidas pelo IFAC.

Atualmente, encontro-me lotado na Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas (DISGP), exercendo minhas atividades no Departamento de Cadastro e Folha de Pagamento (DECAF), dando continuidade à minha atuação na gestão pública institucional e contribuindo com as atividades relacionadas à administração de pessoal.

Ao longo de toda minha trajetória profissional no IFAC, busquei aperfeiçoar continuamente meus conhecimentos técnicos e desenvolver competências além das atribuições ordinárias do cargo, assumindo responsabilidades em diferentes áreas estratégicas da instituição, tais como administração, patrimônio, contratações públicas, extensão, programas institucionais e gestão de pessoas.

As experiências acumuladas demonstram uma evolução profissional contínua e evidenciam a aquisição de saberes e competências compatíveis com o nível RSC-PCCTAE V, ora pleiteado.

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 no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, participei ativamente de diversas comissões e grupos de trabalho instituídos formalmente pela Administração, desempenhando funções tanto de membro quanto de presidente, em atividades de natureza administrativa, patrimonial, acadêmica, científica, esportiva e de apoio à gestão institucional.

Minha participação nessas comissões iniciou ainda em 2018, quando integrei a Comissão Eleitoral Central do Campus Cruzeiro do Sul, contribuindo para a organização e condução do processo eleitoral da instituição, garantindo a observância dos princípios da legalidade, transparência e democracia institucional.

No Campus Xapuri, participei de diferentes comissões relacionadas à realização de processos seletivos institucionais, atuando na execução, fiscalização e organização dos certames destinados ao ingresso de estudantes, contribuindo para assegurar a lisura, organização e regularidade dos procedimentos administrativos.

Também atuei como membro da Subcomissão de Inventário dos Bens de Consumo do Campus Xapuri, colaborando no levantamento físico dos materiais existentes em estoque, conferência patrimonial, elaboração de relatórios e atendimento às normas de controle patrimonial da Administração Pública, fortalecendo a gestão dos bens públicos da instituição.

Na Reitoria, passei a integrar diversas comissões estratégicas ligadas às atividades finalísticas e administrativas do IFAC. Dentre elas, participei da Comissão Organizadora dos Jogos do Instituto Federal do Acre – JIFAC 2025, colaborando na organização e execução de um dos maiores eventos esportivos institucionais do IFAC.

Atuei, ainda, nas comissões responsáveis pelos processos seletivos do Programa Mulheres Mil, colaborando com a seleção de colaboradores internos, externos e bolsistas, contribuindo para a execução de uma importante política pública de inclusão social e qualificação profissional desenvolvida pelo Instituto.

No âmbito da pesquisa e da inovação institucional, participei da Comissão de Apoio Operacional do XI Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC (ConC&T), auxiliando na organização das atividades necessárias à realização do evento e contribuindo para sua execução administrativa e logística.

Entre as experiências de maior responsabilidade, destaco minha designação como Presidente da Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis da Reitoria e Campi do IFAC, função na qual coordeno os trabalhos de classificação, avaliação e condução do processo de desfazimento dos bens públicos, observando a

legislação aplicável e garantindo a correta destinação do patrimônio institucional.

A participação contínua nessas comissões possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização administrativa, trabalho colaborativo, liderança, tomada de decisões, responsabilidade na gestão pública e compromisso com os princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público, contribuindo diretamente para o fortalecimento da governança institucional do IFAC.

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.

Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, participei de diversos projetos institucionais relacionados às áreas de gestão, extensão, ensino e apoio administrativo, contribuindo diretamente para o desenvolvimento de ações estratégicas voltadas ao fortalecimento das políticas institucionais.

Destaco minha atuação no Programa Mulheres Mil, programa de extensão voltado à qualificação profissional e inclusão social de mulheres em situação de vulnerabilidade. Nesse contexto, participei da Comissão de Elaboração dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), colaborando na elaboração, revisão, atualização e adequação dos projetos pedagógicos às diretrizes institucionais e às políticas públicas de educação profissional e inclusiva, contribuindo para a oferta de cursos alinhados às necessidades da comunidade atendida.

Também participei da comissão responsável pelos processos seletivos do Programa Mulheres Mil, atuando na organização e execução das etapas administrativas para seleção de colaboradores internos e externos, contribuindo para garantir transparência, eficiência e regularidade dos procedimentos adotados.

No âmbito das ações extensionistas, atuei como organizador da Oficina de Bordado Livre - Ponto a Ponto, promovida pela Pró-Reitoria de Extensão, contribuindo para o planejamento, organização e execução da atividade, fortalecendo as ações de qualificação profissional e extensão desenvolvidas pelo IFAC.

Buscando constante aperfeiçoamento profissional para melhor desempenho das atividades institucionais, participei de diversas capacitações relacionadas às minhas áreas de atuação, dentre elas o curso sobre a Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o curso Baixa de Bens Móveis Passo a Passo, além do II e III Encontro de Gestão de Pessoas do IFAC e do I Workshop de Tecnologia da Informação do IFAC, que contribuíram para ampliar meus conhecimentos técnicos e aperfeiçoar minha atuação na administração pública.

A participação nesses projetos institucionais permitiu o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, elaboração de documentos técnicos, organização de ações de extensão, gestão de projetos, trabalho colaborativo e aperfeiçoamento contínuo, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados pelo IFAC e para o fortalecimento das ações institucionais de

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.

Ao longo da minha trajetória profissional no Instituto Federal do Acre, assumi diversas responsabilidades técnico-administrativas formalmente designadas por meio de portarias institucionais, desempenhando atividades relacionadas à implantação de sistemas estruturantes, planejamento de contratações, gestão e fiscalização de contratos administrativos, licitações e coordenação de programas institucionais.

No âmbito da modernização da gestão administrativa do IFAC, participei da implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIADS, atuando como responsável pelos módulos de almoxarifado, patrimônio e transporte. Minhas atribuições envolveram o acompanhamento da implantação, parametrização de materiais, cadastramento de informações, suporte técnico e acompanhamento das atividades necessárias para implantação do sistema em toda a instituição, contribuindo para a padronização e modernização da gestão patrimonial do IFAC.

Também integrei diversas Equipes de Planejamento da Contratação, participando da elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Documentos de Formalização da Demanda, pesquisas de preços, termos de referência e demais documentos previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente em processos destinados à contratação de materiais gráficos, identificação visual, plaquetas patrimoniais e demais demandas institucionais, contribuindo para o planejamento eficiente das contratações públicas.

No exercício das atividades relacionadas à execução contratual, fui designado para atuar como gestor de contrato, fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscal setorial em diversos contratos administrativos, acompanhando a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações pelas empresas contratadas, realizando conferências documentais, emissão de relatórios, fiscalização da prestação dos serviços e adoção das providências necessárias para assegurar a correta execução contratual, sempre observando a legislação vigente e os normativos internos do IFAC.

Além disso, fui designado para compor a Equipe de Apoio ao Pregoeiro, participando das atividades relacionadas aos procedimentos licitatórios conduzidos pela instituição, prestando apoio técnico durante as fases das licitações, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

Também atuei como responsável pela operacionalização do Plano de Gerenciamento de Contratações – PGC, realizando o levantamento das demandas institucionais, cadastramento das necessidades de contratação no sistema governamental, acompanhamento do planejamento anual das contratações e organização das informações necessárias para subsidiar a gestão das aquisições institucionais.

Paralelamente, exerço a função de Coordenador Adjunto do Programa Mulheres Mil – Reitoria, assumindo responsabilidades relacionadas ao planejamento, coordenação administrativa, acompanhamento das ações do programa, apoio aos processos seletivos, elaboração de documentos técnicos e articulação entre os diversos setores envolvidos na execução das atividades, contribuindo para a efetiva implementação das políticas institucionais de extensão e inclusão social.

As responsabilidades assumidas ao longo da carreira possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento estratégico, gestão administrativa, fiscalização contratual, execução de processos licitatórios, implantação de sistemas estruturantes, coordenação de programas institucionais e aperfeiçoamento contínuo dos processos administrativos, contribuindo diretamente para o fortalecimento da governança, da eficiência administrativa e da qualidade dos serviços prestados pelo Instituto Federal do Acre.

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 exercício da coordenação, fui responsável pelo planejamento, organização, supervisão e execução das atividades relacionadas à gestão patrimonial, almoxarifado e transporte da Reitoria, coordenando equipes, orientando servidores e promovendo ações voltadas ao aprimoramento dos controles administrativos e patrimoniais da instituição.

Entre as principais atribuições desempenhadas, destacam-se a coordenação das atividades de controle patrimonial, acompanhamento dos inventários, processos de desfazimento de bens inservíveis, implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIADS, acompanhamento das atividades do Plano de Gerenciamento de Contratações (PGC), elaboração e acompanhamento de processos de contratação, fiscalização e gestão de contratos administrativos, além da participação direta na implementação das disposições da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Pró-Reitoria de Administração.

No período em que exerci a função de Coordenador da COPAL, também coordenei e participei de diversas equipes de planejamento das contratações, comissões institucionais e projetos estratégicos, contribuindo para o fortalecimento da governança administrativa, da gestão patrimonial e da modernização dos processos administrativos do IFAC.

O exercício dessa função gratificada possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, gestão de pessoas, planejamento estratégico, tomada de decisões, coordenação de equipes multidisciplinares, gestão patrimonial, contratações públicas e gestão de processos administrativos, contribuindo para o fortalecimento da eficiência administrativa, da transparência e da qualidade dos serviços prestados pelo Instituto Federal do Acre.

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 no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, também desenvolvi atividades voltadas à produção e à difusão de conhecimentos técnicos, compartilhando experiências adquiridas no exercício das minhas atribuições com outros servidores da instituição.

Nesse contexto, atuei como ministrante da Formação para Coordenadores Adjuntos do Programa Mulheres Mil, promovida pela Pró-Reitoria de Extensão do IFAC, ministrando a oficina intitulada "Programa Mulheres Mil: um espaço de construção coletiva, aprendizado e fortalecimento do nosso trabalho em equipe", com carga horária de 16 horas. A formação teve como objetivo compartilhar conhecimentos, experiências e boas práticas relacionadas à execução do Programa Mulheres Mil, fortalecendo a atuação dos coordenadores e contribuindo para o aperfeiçoamento das ações desenvolvidas no âmbito do programa.

A participação como ministrante possibilitou a disseminação de conhecimentos técnicos adquiridos ao longo da minha atuação como Coordenador Adjunto do Programa Mulheres Mil, favorecendo a troca de experiências entre os participantes e contribuindo para o fortalecimento da execução das políticas públicas de extensão desenvolvidas pelo Instituto Federal do Acre.

Essa atividade demonstra minha atuação não apenas como executor das ações institucionais, mas também como agente de disseminação do conhecimento técnico, colaborando para a formação continuada de servidores e para o aperfeiçoamento das práticas administrativas e pedagógicas relacionadas ao Programa Mulheres Mil.

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 apresentada neste memorial evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de conhecimentos, competências e responsabilidades, construído ao longo da minha atuação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC.

Desde o meu ingresso na instituição, em agosto de 2018, busquei ampliar

continuamente minha atuação profissional, assumindo responsabilidades que extrapolaram as atribuições ordinárias do cargo de Técnico em Contabilidade. Ao longo dessa trajetória, atuei em diferentes unidades administrativas e estratégicas da instituição, desenvolvendo competências nas áreas de administração pública, gestão patrimonial, planejamento e gestão das contratações públicas, fiscalização e gestão de contratos administrativos, implantação de sistemas estruturantes da Administração Pública, processos licitatórios, coordenação de programas institucionais, elaboração de documentos técnicos, participação em comissões e grupos de trabalho, além da produção e disseminação de conhecimento técnico por meio de ações formativas.

As experiências vivenciadas possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, planejamento, tomada de decisões, coordenação de equipes, gestão de processos administrativos, trabalho colaborativo, inovação na gestão pública e aperfeiçoamento contínuo dos serviços institucionais, contribuindo diretamente para o fortalecimento da governança, da eficiência administrativa e da execução das políticas públicas desenvolvidas pelo IFAC.

Ao assumir funções de confiança, responsabilidades técnico-administrativas especializadas, coordenação de equipes, participação em projetos institucionais e atividades voltadas à formação de outros servidores, consolidei conhecimentos que ultrapassam aqueles normalmente exigidos para o exercício das atribuições do cargo efetivo, demonstrando evolução profissional contínua e efetiva contribuição para o desenvolvimento institucional.

Os documentos apresentados neste processo comprovam que minha atuação profissional abrange diferentes áreas estratégicas da instituição, evidenciando a aquisição de saberes e competências construídos pela experiência profissional, pelo exercício de funções de gestão, pela participação em projetos institucionais, pelo aperfeiçoamento contínuo e pela difusão do conhecimento técnico, atendendo aos requisitos previstos no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e na Resolução CONSU/IFAC nº 296, de 3 de julho de 2026.

Dessa forma, considero que a trajetória profissional apresentada demonstra, de maneira objetiva e documentalmente comprovada, a compatibilidade entre os conhecimentos, competências e experiências desenvolvidas ao longo da minha carreira no IFAC e o nível **RSC-PCCTAE V**, cujo reconhecimento ora pleiteio.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
PORTARIA Nº 1.295, DE 1º DE AGOSTO DE 2025, Requisito I (item 2) - Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis da Reitoria e Campis	1	Presidente
EDITAL Nº 01, DE 10 DE OUTUBRO DE 2018, Requisito I (item 3) - componentes da Comissão Eleitoral Central do Campus Cruzeiro do Sul	1	Membro
PORTARIA Nº 471, DE 23 DE ABRIL DE 2025 Requisito I (item 3) - Comissão Organizadora do Jogos do Instituto Federal do Acre – Jifac 2025	1	Membro da Comissão de infraestrutura e logística

PORTARIA Nº 957, DE 20 DE AGOSTO DE 2021 Requisito I (item 3) - Comissão inventários dos bens de consumo exercício 2021	1	Subcomissão 3 - Campus Xapuri
PORTARIA Nº 495, DE 3 DE MAIO DE 2024 Requisito I (item 3) - Comissão do processo seletivo simplificado colaboradores que atuarão como bolsistas em ações do Programa Mulheres Mil	1	Membro
PORTARIA Nº 839, DE 22 DE MAIO DE 2026 Requisito I (item 3) - Comissão de processo seletivo simplificado colaboradores internos e externos do Programa Mulheres Mil	1	Membro
PORTARIA Nº 920, DE 10 DE JUNHO DE 2026 - Requisito I (item 3) Comissão Científica do XI Congresso de Ciência e Tecnologia - ConC&T	1	Membro
PORTARIA IFAC/CXA Nº 11 DE 18 DE JULHO DE 2019 - Comissão de Execução do Processo Seletivo para Cursos Superiores em Agroecologia e Agroindústria 2019.2	1	Fiscal
PORTARIA Nº 1628, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2019 - Requisito I (item 3) - Comissão inventários dos bens de consumo exercício 2019	1	Subcomissão 3 - Membro Campus Xapuri
Certificado Organizador Projeto de Extensão - Oficina de Bordado Livre - Ponto a Ponto Requisito II (item 2)	1	Organizador
PORTARIA Nº 774, DE 7 DE MAIO DE 2026 - Requisito II (item 5) Comissão de Elaboração dos Projetos Pedagógicos de Curso - PPC do Programa Mulheres Mil	1	Membro
Certificado - Requisito II (Item 11) Curso Lei 14.133/2021: Nova Lei de Licitação e Contratos Administrativos	1	Certificado
Certificado - Requisito II (Item 11) III Encontro de Gestão de Pessoas do IFAC	1	Certificado
Certificado - Requisito II (Item 11) II Encontro de Gestão de Pessoas do IFAC	1	Certificado
Certificado - Requisito II (Item 11) I Workshop de TI do IFAC	1	Certificado

Certificado - Requisito II (Item 11) Baixa de Bens Móveis Passo a Passo	1	Certificado
PORTARIA Nº 983 DE 1º DE AGOSTO DE 2022 - Requisito IV (Item 1) Implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS no âmbito do IFAC	1	Coordenador da COPAL
PORTARIA Nº 773, DE 23 DE JUNHO DE 2022 - Requisito IV (Item 1) Responsáveis por gerenciar e operacionalizar o SIPAC - Módulo Almoxarifado e Módulo Patrimônio	1	Titular
PORTARIAS DE 06 DE FEVEREIRO DE 2019 - Requisito IV (Item 1) Responsável pela Conformidade Contábil do Campus Xapuri	1	Responsável
PORTARIA Nº 21, DE 18 DE MARÇO DE 2024 - Requisito IV (Item 2) Equipe de Planejamento da Contratação	1	Presidente
PORTARIA Nº 142, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025 - Requisito IV (Item 2) Equipe de Planejamento da Contratação	1	Presidente
PORTARIA Nº 121, DE 30 DE AGOSTO DE 2023 - Requisito IV (Item 2) Equipe de Planejamento da Contratação	1	Membro
PORTARIA Nº 22, DE 18 DE MARÇO DE 2024 - Requisito IV (Item 2) Equipe de Planejamento da Contratação	1	Membro
PORTARIA Nº 29, DE 25 DE MARÇO DE 2024 - Requisito IV (Item 2) Equipe de Planejamento da Contratação	1	Presidente
PORTARIA Nº 107, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025 - Requisito IV (Item 2) Equipe de Planejamento da Contratação	1	Presidente
PORTARIA IFAC Nº 12/PROAD/IFAC, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022 - Requisito IV (Item 3) Fiscalização de Contrato	1	Gestor
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 07, DE 31 DE JANEIRO DE 2023 - Requisito IV (Item 3) Fiscalização de Contrato	1	Fiscal Técnico
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 37, DE 16 DE MAIO DE		Fiscal

2024 - Requisito IV (Item 3) Fiscalização de Contrato	1	Fiscal Administrativo
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 53, DE 04 DE ABRIL DE 2023 - Requisito IV (Item 3) Fiscalização de Contrato	1	Fiscal Administrativo
PORTARIA IFAC Nº 09/PROAD/IFAC, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022 - Requisito IV (Item 3) Fiscalização de Contrato	1	Fiscal Administrativo
PORTARIA Nº 050/PROAD/IFAC, DE 03 DE MAIO DE 2019 - Requisito IV (Item 3) Fiscalização de Contrato	1	Fiscal Administrativo
PORTARIA Nº 88, DE 14 DE AGOSTO DE 2019 - Requisito IV (Item 3) Fiscalização de Contrato	1	Gestor
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 135, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023 - Requisito IV (Item 3) Fiscalização de Contrato	1	Fiscal Administrativo
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 140, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023 - Requisito IV (Item 3) Fiscalização de Contrato	1	Fiscal Administrativo
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 196, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2022 - Requisito IV (Item 3) Fiscalização de Contrato	1	Fiscal Administrativo
PORTARIA Nº 1.507, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024 - Requisito IV (Item 4) Membros da equipe de apoio ao pregoeiro	1	Equipe de Apoio
PORTARIA Nº 125, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024 - Requisito IV (Item 4) Agente de Contratação e a Comissão Permanente de Contratação	1	Equipe de Apoio
PORTARIA Nº 1.066, DE 30 DE JUNHO DE 2025 - Requisito IV (Item 5) Coordenador Adjunto do Programa Mulheres Mil - Reitoria	1	Coordenador Adjunto
PORTARIA Nº 973, DE 5 DE SETEMBRO DE 2024 - Requisito IV (Item 7) - Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC	1	Requisitante Titular
PORTARIA Nº 137, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2022 - Requisito V (Item 3) - Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio - COPAL (FG 1)	1	Coordenador
Certificado Ministrou Formação Coordenadores		

Adjunto do Programa Mulheres Mil - Requisito VI (Item 14)	1	Certificado
---	---	-------------

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 **Eliardo da Costa Vasconcelos, TAE - Técnico em Contabilidade**, em 19/07/2026, às 14:35, 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 **1399103** e o código CRC **149A8AFE**.