



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:	Francisco das Chagas Pereira		
Siape:	2330774	Cargo:	Assistente em Administração
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	12 de agosto de 2016		
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:	Pró-Reitoria de Ensino		
Função/Encargo (se houver):	Segundo Substituto eventual da Procuradoria Educacional Educacional - PEI, código FG - 01, da Pró-Reitoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, conforme portaria (1414900)		
E-mail:	francisco.pereira@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

Eu sou Francisco das Chagas Pereira, sou graduado em Tecnologia da informação pelo (CENTRO UNIVERSITÁRIO - UNISEB) com Especialização em Gestão Pública pela (FACULDADE EDUCACIONAL DA LAPA - FAEL). Ingressei no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC) em 12 de agosto de 2016, por meio de concurso público, no cargo de Assistente em Administração, estando lotado, desde então, na Reitoria da instituição. Ao longo de minha trajetória profissional, tenho desempenhado minhas atribuições com comprometimento, ética e responsabilidade, buscando contribuir para o fortalecimento da gestão institucional e para a melhoria contínua dos processos administrativos. Além das atividades inerentes ao cargo, assumi responsabilidades que ampliaram significativamente meus conhecimentos, habilidades e competências profissionais.

Minha atuação caracteriza-se pela participação ativa em diversas comissões institucionais, grupos de trabalho e ações estratégicas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão administrativa, acadêmica e educacional do IFAC. Essas experiências proporcionaram o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização, tomada de decisão, trabalho colaborativo e gestão pública.

No âmbito da gestão administrativa, exerço atividades como fiscal de contratos administrativos, ([1414795](#)); ([1414790](#)) acompanhando a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações pactuadas e contribuindo para a correta aplicação dos recursos públicos, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da Administração Pública. Também desenvolvi atividades relacionadas à coordenação de projetos da Educação de Jovens e Adultos (EJA) ([1414538](#)) e à gestão de projetos de ensino, ([1414390](#)), ([1414415](#)), participando do planejamento, acompanhamento, execução e monitoramento das ações, colaborando para o alcance das metas institucionais e para a ampliação da oferta de políticas educacionais voltadas à formação profissional e tecnológica.

Outra importante atribuição exercida refere-se à operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), ([1414867](#)), sendo responsável pela instrução, análise e acompanhamento dos processos de requisição de diárias e passagens, assegurando a observância da legislação aplicável, a correta utilização dos recursos públicos e o atendimento às demandas institucionais de deslocamento de servidores e colaboradores.

Ao longo de minha permanência no IFAC, busquei continuamente o aperfeiçoamento profissional por meio da participação em cursos de capacitação, eventos de formação e ações de desenvolvimento, compreendendo que a educação continuada é essencial para a melhoria do desempenho funcional e para o fortalecimento da administração pública.

Minha trajetória profissional demonstra que os conhecimentos adquiridos ultrapassam aqueles inicialmente exigidos para o exercício do cargo de Assistente em Administração, sendo resultado da experiência acumulada, da participação em projetos institucionais, da atuação em atividades de gestão, da fiscalização de contratos, da participação em comissões e da execução de processos administrativos de elevada responsabilidade.

Assim, a trajetória construída no IFAC evidencia o desenvolvimento permanente de saberes e competências profissionais, refletidos na qualidade dos serviços prestados, no compromisso com os objetivos institucionais e na contribuição para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, constituindo fundamentos que justificam o presente requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnicos-Administrativos em Educação (RSC-TAE).

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.

Critério Específico 3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos:

Desde meu ingresso no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), em 12 de agosto de 2016, no cargo de Assistente em Administração, tenho participado de diferentes grupos de trabalho, comissões e atividades institucionais formalmente constituídas ou reconhecidas pelo IFAC, contribuindo de forma efetiva para o desenvolvimento das ações administrativas, acadêmicas e institucionais.

Minha participação nessas atividades tem possibilitado a ampliação e aplicação dos conhecimentos adquiridos no exercício do cargo, bem como o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho em equipe, planejamento, organização, análise de processos, tomada de decisão, elaboração de documentos, acompanhamento de atividades e resolução de demandas institucionais.

Entre as atividades desenvolvidas, destaca-se a participação em diversas comissões institucionais, nas quais atuei de forma colaborativa na análise de demandas, levantamento e organização de informações, elaboração de documentos, acompanhamento de processos e execução das atribuições definidas nos respectivos atos de designação. A atuação nesses espaços contribuiu para o cumprimento das finalidades de cada comissão e para o aperfeiçoamento dos procedimentos institucionais. ([1414366](#)); ([1414369](#)); ([1414386](#)).

Critério Específico 5 – Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos:

Nos processos seletivos, tanto técnicos como de graduação, participo do planejamento, da organização, da execução e das demais ações inerentes aos Processos Seletivos de Cursos Técnicos e de graduação do Ifac, bem como publicação dos editais referentes a esses processos seletivos, conforme a Portaria nº 143, de 08 de fevereiro de 2018.

Na comissão responsável pela condução do processo seletivo para coordenadores de curso, trabalhei no apoio administrativo, apoio pedagógico e na equipe multidisciplinar do programa EJA INTEGRADA À EPT, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac. ([1414503](#)), ([1414511](#)), ([1414522](#)), ([1414528](#))

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.

Critério Específico 1 – Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação):

Tenho participação ativa na gestão de projetos de ensino, colaborando com o planejamento, acompanhamento e execução das atividades previstas, bem como com a organização das demandas administrativas necessárias ao desenvolvimento dos projetos. Essa atuação possibilitou a integração entre as atividades administrativas e acadêmicas, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais relacionados ao ensino.

Outra experiência relevante foi a participação na coordenação de projeto relacionado à Educação de Jovens e Adultos (EJA), atuei na função de Coordenador Geral Adjunto, do Projeto EJA Integrada à Educação Profissional e tecnológica - EPT, onde desenvolvi ações voltadas ao planejamento, organização e acompanhamento de atividades educacionais, contribuindo para a execução do projeto e para o atendimento das demandas relacionadas à formação e inclusão educacional. ([1414538](#))

Critério Específico 2 - Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação):

Atuei na comissão responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico do curso de Especialização em Educação de Jovens e Adultos do Programa EJA INTEGRADA À EPT, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac, com atuação voltadas ao planejamento, organização e acompanhamento de atividades educacionais, contribuindo para a execução do projeto e para o atendimento das demandas relacionadas à formação e inclusão educacional. ([1414962](#))

Critério Específico 9 – Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas):

Ao longo de minha trajetória profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), tenho buscado o aperfeiçoamento contínuo de minhas competências por meio da participação em programas de formação continuada e ações de desenvolvimento profissional, especialmente em cursos ofertados pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP). As capacitações realizadas contemplam diferentes áreas relacionadas às atividades desenvolvidas no serviço público, incluindo gestão, tecnologia da informação, administração, legislação, segurança e transparência, proporcionando a atualização e o aprimoramento de conhecimentos necessários ao desempenho das minhas atribuições como Técnico-Administrativo em Educação. A formação continuada nessas áreas contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão administrativa, utilização de tecnologias e sistemas institucionais, compreensão e aplicação da legislação, segurança da informação, transparência pública, organização de processos e melhoria dos procedimentos administrativos. ([1414663](#))

Critério Específico 11 - Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino:

Participei de capacitações relacionadas ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), com carga horária mínima de 10 horas, visando ao aprimoramento dos conhecimentos e competências necessários à execução das atividades administrativas. Os conhecimentos adquiridos são aplicados diretamente no exercício de minhas funções na Reitoria do IFAC, especialmente na requisição e acompanhamento de diárias e passagens, contribuindo para maior eficiência, segurança e regularidade dos procedimentos institucionais. ([1414663](#)), ([1414680](#)).

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.

Critério Específico 3 - Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos:

Entre as responsabilidades assumidas, destaca-se a gestão, acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 42/2018, celebrado entre o IFAC e a empresa responsável pelos serviços de agenciamento de viagens, abrangendo reserva, emissão, alteração, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, além da emissão de seguro viagem. Essa atividade exigiu acompanhamento sistemático da execução contratual, verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas e observância dos procedimentos administrativos e normativos aplicáveis. ([1414753](#)), ([1414769](#)), ([1414790](#));

Mais recentemente, fui também designado para atuar na gestão, acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 7/2026, firmado entre o IFAC e a Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre (Fundape), destinado à execução administrativa e financeira de projetos de ensino a serem desenvolvidos nos campi do IFAC ([1414795](#));

O exercício dessas responsabilidades demonstra a ampliação das competências profissionais adquiridas ao longo da carreira, envolvendo atividades que requerem organização, análise documental, acompanhamento de execução contratual, controle de procedimentos, cumprimento de normas, responsabilidade administrativa e capacidade de articulação com diferentes setores institucionais. A atuação nessas funções contribui para a regularidade dos processos, o acompanhamento adequado dos contratos, a observância das obrigações pactuadas e a melhoria da eficiência administrativa, colaborando diretamente para o desenvolvimento das atividades institucionais do IFAC. As designações formais apresentadas constituem, portanto, evidências concretas da assunção de responsabilidades técnico-administrativas e especializadas ao longo da minha carreira, demonstrando a confiança institucional depositada em minha atuação e o desenvolvimento de competências que extrapolam as atividades administrativas rotineiras do cargo de Assistente em Administração.

Critério específico 7 - Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais em ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação, desde que não constitua atividade habitual do cargo:

Entre essas responsabilidades, destaca-se minha designação para atuar na operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), nos perfis de Solicitante de Viagem e Solicitante de Passagem, no âmbito da Pró-Reitoria de Ensino – PROEN. Essa atribuição envolve a operacionalização de procedimentos administrativos relacionados aos deslocamentos institucionais, exigindo conhecimento das normas aplicáveis, atenção aos prazos e responsabilidade na correta utilização dos recursos públicos. ([1414867](#)).

Também fui formalmente designado para exercer a função de operador da ferramenta Publicações Eletrônicas S/FG, no âmbito da PROEN, contribuindo para a operacionalização e tramitação das publicações institucionais, atividade que requer organização, atenção às informações e observância dos procedimentos administrativos. (([1414827](#)).

Outra responsabilidade assumida refere-se à atuação no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, com a atribuição de identificar, mapear, catalogar e inserir as demandas da unidade no sistema, após aprovação da chefia competente. Essa atividade contribuiu para o planejamento das contratações institucionais e para a organização das necessidades administrativas da unidade, exigindo capacidade de levantamento, análise e sistematização de informações. ([1414840](#)), ([1414846](#)), ([1414878](#)),

Fui ainda designado para integrar a Coordenação Executiva do XI Congresso de Ciência e Tecnologia – ConC&T do IFAC, com atribuições relacionadas ao planejamento, coordenação, acompanhamento e deliberação sobre as ações necessárias à realização do evento. A participação nessa coordenação envolveu a articulação entre diferentes comissões organizadoras, acompanhamento das atividades e resolução de situações necessárias ao adequado desenvolvimento do congresso. ([1414874](#))

As designações demonstram a confiança institucional para o desempenho de atividades que exigem responsabilidade, conhecimento técnico, organização, planejamento, capacidade de articulação e domínio de sistemas e procedimentos administrativos, ampliando minha atuação para diferentes áreas da gestão institucional.

Dessa forma, as responsabilidades formalmente assumidas contribuíram para o aprimoramento dos processos administrativos, para o planejamento e execução das ações institucionais e para o desenvolvimento das atividades de ensino, gestão e divulgação científica do IFAC, constituindo evidências concretas da aquisição e aplicação de saberes e competências ao longo de minha trajetória profissional.

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

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

Critério específico 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente:

No dia 8 de janeiro de 2026, fui designado para exercer a função de Segundo Substituto Eventual da Procuradoria Educacional Institucional – PEI, código FG-01, da Pró-Reitoria de Ensino do IFAC, contribuindo para assegurar a continuidade das atividades da unidade em eventuais ausências de seus titulares. A designação representou o reconhecimento institucional de minha capacidade técnica e profissional, envolvendo responsabilidades relacionadas ao acompanhamento de atividades educacionais, organização de informações e apoio aos procedimentos da Pró-Reitoria de Ensino. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências de responsabilidade, organização, análise e apoio à gestão, ampliando minha atuação técnico-administrativa no âmbito do IFAC. ([1414900](#))

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.

Sendo graduado em Tecnologia da informação pelo (CENTRO UNIVERSITÁRIO - UNISEB) com Especialização em Gestão Pública pela (FACULDADE EDUCACIONAL DA LAPA - FAEL). Minha trajetória profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, iniciada em 12 de agosto de 2016, no cargo de Assistente em Administração, evidencia a construção contínua de conhecimentos, competências e experiências compatíveis com o nível de RSC-PCCTAE-V pleiteado.

Ao longo de minha atuação na Reitoria e na Pró-Reitoria de Ensino – PROEN, venho desempenhando atividades que ultrapassam as atribuições administrativas rotineiras, assumindo responsabilidades técnico-administrativas e especializadas em diferentes áreas institucionais. Entre elas, destacam-se a participação em comissões e grupos de trabalho, a gestão, acompanhamento

e fiscalização de contratos, a atuação em projetos de ensino e na coordenação de projeto de EJA, a operacionalização do SCDP, o planejamento de contratações por meio do PGC, atividades relacionadas às publicações eletrônicas e a participação na Coordenação Executiva do XI Congresso de Ciência e Tecnologia – ConC&T.

Também fui formalmente designado para funções de maior responsabilidade, incluindo a condição de Segundo Substituto Eventual da Procuradoria Educacional Institucional – PEI, bem como para atividades de gestão, acompanhamento e fiscalização contratual. Essas experiências demonstram capacidade de assumir responsabilidades diferenciadas, aplicar conhecimentos técnicos e atuar de forma articulada na execução das atividades institucionais.

Paralelamente à experiência profissional, tenho investido continuamente em minha formação acadêmica e capacitação profissional, incluindo cursos realizados pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, abrangendo áreas como gestão, tecnologia da informação, administração, legislação, segurança e transparência, além de capacitações específicas relacionadas ao SCDP. A formação continuada tem permitido atualizar e aplicar conhecimentos diretamente nas atividades desenvolvidas no IFAC.

O conjunto dessas experiências demonstra a consolidação de competências relacionadas à gestão administrativa, planejamento, organização, análise de processos, aplicação de normas, utilização de sistemas institucionais, fiscalização e acompanhamento de contratos, gestão de projetos, trabalho em equipe e apoio à tomada de decisões.

A experiência acumulada ao longo de aproximadamente uma década de atuação no serviço público federal, associada à formação em nível de pós-graduação lato sensu, às capacitações realizadas e às responsabilidades formalmente assumidas, evidencia um processo contínuo de desenvolvimento profissional e ampliação dos saberes necessários ao desempenho qualificado das atividades de Técnico-Administrativo em Educação.

Dessa forma, considero que o conjunto de minha formação acadêmica, capacitação, experiência profissional, responsabilidades assumidas e competências desenvolvidas demonstra compatibilidade com o padrão de conhecimentos e competências correspondente ao RSC-PCCTAE-V, refletindo uma trajetória de contínuo aperfeiçoamento e contribuição para o cumprimento das finalidades institucionais do IFAC.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Requisito I - item 3 - Portaria nº 525 de 13 de abril de 2018 - Comissão responsável pelas publicações dos Editais de suas respectivas Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas no sistema de publicações;	1	1414349
Requisito I - item 3 - Portaria Ifac nº 1433, de 04 de dezembro de 2020 - comissão encarregada de realizar os inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis deste Instituto Federal de Ciência, Educação e Tecnologia do Acre – IFAC (Campi e Reitoria), referente ao exercício de 2020;	1	1414366
Requisito I - item 3 - Portaria Ifac nº 528, de 14 de maio de 2021 - CPA - Comissão Própria de Avaliação - CPA do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac, no triênio 2021-2023, eleitos conforme o EDITAL Nº 01/2021/CPA/IFAC;	1	1414369
Requisito I - item 3 - Portaria nº 1206, de 24 agosto de 2018 - Comissões Eleitorais Locais, dos Campi e da Reitoria, para realização dos trabalhos do Processo Eleitoral para escolha de novos membros para composição do Conselho Superior do IFAC, biênio 2018-2020;	1	1414386
Requisito I - item 3 - Portaria Ifac nº 1111, de 30 de agosto de 2022 - Comissão de planejamento, publicação, execução e prestação de contas do edital de fomento de Projetos de Ensino, edição 2022;	1	1414390
Requisito I - item 3 - Portaria de pessoal Ifac nº 1.477, de 6 de dezembro de 2023 - Comissão encarregada de realizar os inventários dos bens de consumo existentes no estoque dos almoxarifados deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre	1	1414400
Requisito I - item 3 - Portaria de pessoal Ifac nº 410, de 11 de abril de 2025 - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD;	1	1414408
Requisito I - item 3 - Portaria de pessoal Ifac nº 1.609, de 25 de setembro de 2025 - Comissão de planejamento, publicação, execução e prestação de contas do edital de fomento de Projetos de Ensino;	1	1414415
Requisito I - item 5 - Portaria nº 1398, de 03 de outubro de 2019 - Comissão Permanente de Processos Seletivos para ingresso nos Cursos Técnicos de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre;	1	1414503
Requisito I - item 5 - Portaria de pessoal Ifac nº 375, de 30 de março de 2023 - comissão responsável pela condução do processo seletivo para coordenadores de curso, apoio administrativo, apoio pedagógico e equipe multidisciplinar do programa EJA INTEGRADA À EPT;	1	1414511

Requisito I - item 5 - Declaração PROEN - Participação no planejamento, da organização, da execução e das demais ações inerentes aos Processos Seletivos de Cursos Técnicos do Ifac;	1	1414522
Requisito I - item 5 - Declaração PROEN - Participação no planejamento, da organização, da execução e das demais ações inerentes aos Processos Seletivos de Cursos de graduação do Ifac;	1	1414528
Requisito II - item 1 - Portaria Ifac nº 32, de 12 de jan. de 2023 - Coordenador Geral Adjunto, do Projeto EJA Integrada à Educação Profissional e tecnológica - EPT, do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre;	1	1414538
Requisito II - item 2 - Portaria nº 455, de 19 de abril de 2023 - Comissão responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico do curso de Especialização em Educação de Jovens e Adultos do Programa EJA INTEGRADA À EPT;	1	1414962
Requisito II - item 9 - (ENAP - Cursos (11) - (arquivo único);	11	1414663
Requisito II - item 11 - Capacitação SCDP - 2024;	1	1414674
Requisito II - item 11 - Capacitação SCDP - 2025;	1	1414680
Requisito IV - item 3 - Portaria nº 38/PROAD/Ifac, de 30 de junho de 2020 - Comissão para gerenciar, acompanhar fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 42/2018, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a Empresa Facto Turismo Eireli, CNPJ nº 14.807.420/0001-99;	1	1414753
Requisito IV - item 3 - Portaria ifac nº 59/PROAD/Ifac, de 23 de maio de 2022 - Comissão para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 42/2018, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a Empresa Facto Turismo Eireli, CNPJ nº 14.807.420/0001-99;	1	1414769
Requisito IV - item 3 - Portaria nº 99/PROAD/IFAC de 05 de setembro 2019 - para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 42/2018, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a Empresa Facto Turismo Eireli, CNPJ nº 14.807.420/0001-99;	1	1414790
Requisito IV - item 3 - Portaria PROAD/Ifac nº 26, de 05 de março de 2026 - para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 7/2026 entre IFAC e FUNDAPE;	1	1414795
Requisito IV - item 7 - Portaria Ifac nº 1532, de 30 de dezembro de 2020 - Operador da ferramenta publicações eletrônicas S/FG, no âmbito do(a) Pró-Reitoria de Ensino - PROEN, na condição de titular;	1	1414827
Requisito IV - item 7 - Portaria Ifac nº 1260, de 22 de outubro de 2021 - Comissão para identificar, mapear, catalogar e inserir no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC toda a demanda referente ao setor/unidade que está vinculado, após prévia aprovação da chefia geral de sua respectiva área;	1	1414840
Requisito IV - item 7 - Portaria Ifac nº 905, de 18 de julho de 2022 - PGC - para identificar, mapear, catalogar e inserir no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC toda a demanda referente ao setor/unidade que está vinculado, após prévia aprovação da chefia geral de sua respectiva área	1	1414846
Requisito IV - item 7 - Portaria Ifac nº 299, de 10 de março de 2020 - Designação para promover a operacionalização no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), relativas ao perfl Solicitante de viagem e Solicitante de passagem, da Unidade PROEN, nos termos do art. 3º, da Portaria nº 113, de 07, de fevereiro de 2020;	1	1414867
Requisito IV - item 7 - Portaria de pessoal nº 1.170, de 28 de julho de 2026 - compor a Coordenação Executiva do XI Congresso de Ciência e Tecnologia - ConC&T do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - Ifac;	1	1414874
Requisito IV - item 7 - Portaria 499 - 2026 - PGC - Comissão para identificar, mapear, catalogar e inserir no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC toda a demanda referente ao setor/unidade que está vinculado, após prévia aprovação da chefia geral de sua respectiva área;	1	1414878
Requisito V - item 3 - Portaria 56 - Função de segundo Substituto eventual da Procuradoria Educacional Educacional - PEI, código FG - 01, da Pró-Reitoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre;	1	1414900
Ficha funcional	1	1414923
Relatório de afastamento	1	1414924
Diploma de Graduação	1	1415777
Diploma de Pós-Graduação	1	1415778

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 **Francisco das Chagas Pereira, TAE - Assistente em Administração**, em 09/08/2026, às 21:02, 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 **1405790** e o código CRC **E58CEF61**.

Referência: Processo nº 23244.006108/2026-96

SEI nº 1405790

Criado por [francisco.pereira](#), versão 87 por [francisco.pereira](#) em 09/08/2026 13:27:03.