



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:	GIOVANI DA SILVA FLORÊNCIO		
Siape:	1862644	Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (NIVEL D)
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	11/04/2011		
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:	CAMPUS RIO BRANCO/DIREN/COSUP		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	GIOVANI DA SILVA FLORÊNCIO		

2. APRESENTAÇÃO
Este memorial descritivo tem por finalidade apresentar a trajetória profissional desenvolvida pelo(a) servidor(a) no exercício do cargo efetivo atualmente ocupado, demonstrando os saberes, as competências e as experiências adquiridas ao longo da carreira, conforme disposto no art. 10 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO MEMORIAL
O memorial deverá apresentar, de forma clara e objetiva, a trajetória profissional desenvolvida no exercício do cargo efetivo, descrevendo as atividades desempenhadas, as experiências adquiridas, os conhecimentos construídos e as competências desenvolvidas ao longo da carreira. A descrição deverá estar relacionada aos requisitos previstos no art. 4º, incisos I a VI, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, indicando, sempre que possível, os respectivos documentos comprobatórios anexados ao processo. Procure demonstrar a relevância das atividades realizadas, os resultados alcançados, as contribuições institucionais e a evolução profissional decorrente da atuação no exercício do cargo, evidenciando a compatibilidade entre sua trajetória e o nível de RSC-PCCTAE pleiteado. Nos campos abaixo, entre os requisitos I a VI, apresente exclusivamente as informações relacionadas ao respectivo requisito e aos itens de pontuação devidamente comprovados pela documentação apresentada, deixando em branco os campos que não se aplicarem.

4. SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional no serviço público teve início em 2011, após aprovação em concurso público para o cargo de Assistente em Administração do Instituto Federal do Acre (IFAC). Antes da nomeação, exerci, por breve período, atividades administrativas no Departamento Estadual de Trânsito do Acre (DETRAN/AC) e, posteriormente, na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Segundo Distrito, experiências que contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas ao atendimento ao público, organização administrativa, gestão documental e rotinas do serviço público.

Após minha posse no IFAC, fui inicialmente lotado no Registro Escolar do Campus Rio Branco, onde desempenhei atividades relacionadas ao atendimento à comunidade acadêmica, realização de matrículas, cadastramento de turmas, inscrições em processos seletivos e demais procedimentos acadêmicos. Essa experiência proporcionou amplo conhecimento sobre a organização administrativa do ensino e os fluxos acadêmicos da instituição.

Posteriormente, passei a atuar na Diretoria de Administração, inicialmente desenvolvendo atividades de apoio administrativo e controle de acesso. Com o reconhecimento do meu desempenho, assumi novas atribuições relacionadas ao recebimento e conferência de materiais, elaboração de documentos administrativos, organização de estoques e apoio aos processos logísticos da instituição, ampliando minha experiência em gestão administrativa.

Em razão da experiência adquirida e da confiança depositada pela gestão institucional, fui convidado a atuar na Reitoria do IFAC, onde exerci a função de Coordenador de Almoxarifado. Nessa função, fui responsável pelo planejamento, controle e organização dos materiais institucionais, aperfeiçoando competências em logística, gestão de suprimentos, controle patrimonial, planejamento administrativo, coordenação de equipes e utilização eficiente dos recursos públicos. Após alguns anos de atuação, solicitei meu desligamento da função em decorrência de limitações de saúde ocasionadas pela exposição contínua ao ambiente de armazenamento.

Na sequência, fui lotado na Diretoria de Contabilidade e Finanças (DIRCF), onde atuei na análise documental, apropriação de notas fiscais, instrução de processos administrativos, conferência de documentação fiscal e contato com fornecedores e prestadores de serviços, desenvolvendo conhecimentos relacionados à execução orçamentária, gestão financeira, legislação administrativa e prestação de contas.

Posteriormente, assumi a Coordenação de Patrimônio da Reitoria, sendo responsável pelo recebimento, registro, identificação, movimentação, inventário e controle dos bens permanentes da instituição, bem como pela emissão de termos de responsabilidade e acompanhamento da gestão patrimonial, consolidando conhecimentos sobre patrimônio público e administração de bens.

A pedido, retornei ao Campus Rio Branco, onde passei novamente a atuar na Diretoria de Administração, desenvolvendo atividades administrativas no almoxarifado e na gestão da frota institucional. Nesse período, participei do planejamento logístico dos veículos oficiais, organização das escalas de motoristas, acompanhamento de manutenções preventivas e corretivas, além do suporte às diversas demandas administrativas do campus.

Posteriormente, fui designado para atuar no setor de Protocolo e Atendimento ao Público, realizando atendimento à comunidade acadêmica, recebimento e tramitação de requerimentos, emissão de declarações e orientação aos estudantes quanto aos procedimentos institucionais, assegurando a continuidade dos serviços administrativos durante o período de recomposição da equipe terceirizada.

Em seguida, passei a integrar o Núcleo de Assistência Estudantil (NAE), onde desenvolvi atividades administrativas relacionadas à gestão dos programas de assistência estudantil. Atuei na elaboração de planilhas de pagamento de bolsas e

auxílios, organização documental, instrução de processos administrativos, participação em comissões de análise de editais e recursos, acompanhamento de procedimentos administrativos e apoio à execução das ações promovidas pelo setor. Essa experiência proporcionou maior aproximação com a realidade dos estudantes e aprofundou minha compreensão sobre as políticas públicas de permanência e êxito estudantil, especialmente no atendimento aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Foi durante essa atuação que ingressei no Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT), desenvolvendo pesquisa voltada às políticas de assistência estudantil no IFAC, com foco nos desafios enfrentados pelos estudantes durante os processos de inscrição nos programas de Auxílio Permanência e Passe Estudantil. A pesquisa possibilitou aprofundar conhecimentos sobre políticas públicas educacionais, gestão institucional, permanência estudantil e produção de conhecimento aplicado à melhoria dos processos administrativos da instituição.

Paralelamente às atividades desempenhadas no cargo efetivo, passei a desenvolver projetos de extensão voltados ao esporte, cultura e desenvolvimento estudantil. Inicialmente, atuei em projetos relacionados ao basquetebol, colaborando na organização e treinamento das equipes esportivas do IFAC. Posteriormente, coordenei e participei de projetos envolvendo voleibol, futsal, artes marciais, jogos de tabuleiro, produção audiovisual e outras atividades educativas, inclusive em parceria com o município de Senador Guimard, fortalecendo a integração entre instituição e comunidade.

Ao longo da carreira, também participei da organização e execução de diversos eventos institucionais, destacando-se os Jogos do Instituto Federal do Acre (JIFAC), o Arraial do IFAC, recepção de estudantes, cerimônias institucionais, ações de acolhimento, eventos acadêmicos e atividades voltadas ao fortalecimento da comunidade escolar. Essas experiências ampliaram minhas competências em planejamento, organização de equipes, logística de eventos, gestão de recursos e trabalho colaborativo.

Minha atuação profissional também foi marcada pela participação em diversas comissões institucionais, contribuindo em processos de planejamento, organização administrativa, análise de editais, avaliação de recursos, organização de eventos, processos seletivos e outras atividades de interesse institucional. Essas participações ampliaram minha visão sobre a gestão pública e fortaleceram minha capacidade de atuação interdisciplinar e colaborativa.

Ao longo dos anos, exerci diferentes funções de coordenação e responsabilidade administrativa, atuando em áreas estratégicas da instituição, como almoxarifado, patrimônio, assistência estudantil e apoio à gestão acadêmica. Essas experiências possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, liderança, tomada de decisão, organização de processos administrativos e gestão de pessoas.

Também desenvolvi ampla experiência na utilização dos principais sistemas administrativos e acadêmicos adotados pelo IFAC, tais como SUAP, SEI e demais ferramentas institucionais utilizadas na gestão de processos, patrimônio, almoxarifado, assistência estudantil e atividades acadêmicas, tornando-me referência em diversos procedimentos administrativos e no suporte aos servidores da instituição.

Atualmente, exerço minhas atividades na Coordenação de Cursos Superiores do Campus Rio Branco, prestando apoio administrativo e acadêmico aos cursos de Licenciatura em Ciências Biológicas e Licenciatura em Matemática. Entre minhas atribuições estão o assessoramento aos coordenadores de curso, o gerenciamento das rotinas acadêmicas por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), o acompanhamento de processos administrativos, o atendimento a docentes e estudantes e o suporte às atividades de ensino.

Ao longo de mais de quinze anos de atuação no IFAC, construí uma trajetória marcada pela atuação em diferentes áreas estratégicas da instituição, incluindo gestão acadêmica, administração, patrimônio, almoxarifado, finanças, assistência estudantil, extensão, organização de eventos e apoio ao ensino superior. Essa diversidade de experiências permitiu o desenvolvimento contínuo de competências técnicas, administrativas e gerenciais, evidenciando comprometimento institucional, capacidade de adaptação, aprendizagem permanente e contribuição efetiva para o fortalecimento das atividades finalísticas do Instituto Federal do Acre.

Algumas experiências e atividades descritas neste memorial não foram consideradas para fins de pontuação da RSC e, por esse motivo, não foram acompanhadas da respectiva documentação comprobatória no processo, embora eu possua os documentos correspondentes. A decisão de não anexar toda a documentação disponível seguiu a orientação de apresentar apenas os comprovantes necessários para atingir a pontuação exigida, acrescidos de documentação complementar para resguardar o processo em caso de eventual indeferimento de algum item. Dessa forma, buscou-se evitar o excesso documental e facilitar a análise da comissão. Ressalto que, caso fossem apresentados todos os comprovantes das atividades desenvolvidas ao longo da carreira, a pontuação alcançada seria substancialmente superior à pontuação registrada neste requerimento.

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.

Setembro de 2017 – Comissão de Seleção do Processo Seletivo Interno de Discentes para a Bolsa Atleta (Edital nº 08/2017/DSAES-PROEX/IFAC): Fui designado para compor a Comissão em razão da minha experiência na área esportiva e da atuação em projetos de extensão voltados ao basquetebol. Minha atuação consistiu na realização dos testes de aptidão física e avaliação das habilidades técnicas dos estudantes candidatos às equipes masculina e feminina de basquetebol que representariam o IFAC nos Jogos do Instituto Federal do Acre (JIFAC).

Resultados obtidos: formação das equipes representativas do IFAC para participação nos JIFAC 2018, alcançando o 2º lugar na categoria feminina e o 3º lugar na categoria masculina.

Contribuição para a Instituição: contribui para a seleção técnica dos estudantes-atletas, garantindo um processo avaliativo criterioso, transparente e compatível com os objetivos do programa, colaborando para o fortalecimento da representação esportiva institucional.

Maio de 2019 – Comissão Local de Discussão e Estudos sobre a Viabilidade da Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Técnicos Administrativos em Educação (TAE): Durante os trabalhos, participei das reuniões de discussão, análise dos setores passíveis de flexibilização, levantamento das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas e elaboração de propostas voltadas à implementação da jornada de 30 horas semanais, observando os critérios legais e institucionais.

Resultados obtidos: os estudos subsidiaram a implantação da jornada flexibilizada para os setores contemplados, proporcionando melhorias temporárias na organização do trabalho e no atendimento institucional. Posteriormente, a medida foi suspensa em decorrência de entendimento emitido por órgão federal de controle.

Contribuição para a Instituição: participei da construção técnica das propostas apresentadas pela comissão, contribuindo para a análise das atividades administrativas, para o debate institucional e para a elaboração de um estudo fundamentado sobre a viabilidade da flexibilização da jornada de trabalho.

Outubro de 2019, dezembro de 2020 e agosto de 2021 – Presidente da Comissão de Inventário de Bens Permanentes: Exerci a presidência da Comissão em diferentes anos, sendo responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento de todas as atividades desenvolvidas pela comissão. Entre minhas atribuições estavam a distribuição dos setores entre as equipes responsáveis pelo inventário, orientação permanente aos membros da comissão, realização de reuniões de alinhamento, capacitação sobre os procedimentos de inventário e utilização do sistema SIGAADM, acompanhamento da execução dos trabalhos, redistribuição de servidores quando necessário e apoio direto às equipes na solução de dúvidas e dificuldades encontradas durante o processo.

Resultados obtidos: realização dos inventários patrimoniais dentro dos prazos estabelecidos, regularização anual do patrimônio institucional e atualização das informações patrimoniais no sistema de gestão.

Contribuição para a Instituição: atuei diretamente na coordenação dos trabalhos da comissão, promovendo a padronização dos procedimentos, o fortalecimento do controle patrimonial, a confiabilidade das informações registradas e o cumprimento das exigências legais relacionadas à gestão dos bens públicos.

Março de 2025 – Grupo de Trabalho da Acolhida dos Estudantes do Ensino Médio Integrado: Fiquei responsável pela apresentação das informações relacionadas à alimentação escolar, incluindo critérios de atendimento, dias de funcionamento do refeitório, direitos e deveres dos estudantes, canais para registro de denúncias e orientações gerais sobre esse serviço. Além disso, desenvolvi os materiais de apresentação utilizados por mim e por outros integrantes da equipe, elaborando os slides institucionais utilizados durante o evento.

Resultados obtidos: realização de uma acolhida organizada, proporcionando às estudantes informações essenciais para sua adaptação à rotina escolar e contribuindo para uma integração mais efetiva ao ambiente institucional.

Contribuição para a Instituição: contribuí para a padronização das informações apresentadas aos estudantes, para a melhoria da comunicação institucional e para o fortalecimento das ações de acolhimento e permanência estudantil.

Abril de 2025 – Grupo de Trabalho para Seleção de Alunos Voluntários do JIFAC 2025: Integrei o Grupo de Trabalho responsável pela seleção dos estudantes voluntários que atuariam na organização do JIFAC 2025 – Campus Rio Branco.

Fiquei responsável pela seleção dos alunos que prestariam apoio às atividades de logística e organização da alimentação das delegações participantes, distribuindo as equipes por turno e definindo as atribuições de cada voluntário.

Resultados obtidos: apoio eficiente à organização da alimentação das delegações participantes durante toda a realização do evento, contribuindo para o bom funcionamento da logística do JIFAC.

Contribuição para a Instituição: participei do planejamento operacional da equipe de voluntários, garantindo organização, divisão adequada das atividades e suporte eficiente à execução do evento.

Maio de 2025 – Comissão Organizadora do Evento "Meio Ambiente e Comunidade: Iniciativas Sustentáveis do IFAC": Atuei principalmente na organização logística.

Entre minhas atividades estiveram a elaboração da relação dos estudantes participantes, articulação para obtenção do transporte junto ao Governo do Estado, contato com a direção da Escola Lindaura Leitão, organização da equipe responsável pelo acompanhamento dos estudantes e apoio às demais demandas necessárias para a realização do evento.

Resultados obtidos: realização do evento com êxito, contemplando palestras, apresentações teatrais, distribuição de lanche, plantio de árvores — incluindo uma muda de baobá — e diversas atividades voltadas à educação ambiental.

Contribuição para a Instituição: contribuí para o planejamento e execução logística

do evento, garantindo a participação dos estudantes, a integração entre as instituições envolvidas e o adequado funcionamento das atividades programadas.

Outubro de 2025 – Comissão de Análise de Recursos do Processo Seletivo Interno para o Auxílio Permanência (Edital nº 09/2025/DSAES/IFAC): Fui designado para compor a comissão, em razão da minha experiência anterior no Núcleo de Assistência Estudantil (NAES). A designação ocorreu para assegurar a imparcialidade do processo, considerando que os servidores responsáveis pela análise das inscrições (NAES não poderiam participar da etapa recursal. A comissão realizou conjuntamente a análise dos recursos apresentados, examinando a documentação comprobatória e as justificativas dos candidatos. Resultados obtidos: revisão das decisões administrativas, com deferimento de recursos fundamentados, incluindo casos de indeferimento ocasionados por falhas no sistema Google Forms, assegurando maior justiça e transparência ao processo seletivo.

Contribuição para a Instituição: contribuí para a análise técnica e imparcial dos recursos, garantindo o respeito aos princípios da legalidade, isonomia, ampla defesa e segurança administrativa durante o processo seletivo.

Dezembro de 2025 – Comissão de Elaboração do Edital do Programa Partiu IF: Como havia sido Coordenador Pedagógico do Programa Partiu IF no Campus Rio Branco em 2025, fui convidado a participar da comissão responsável pela elaboração e revisão do edital de seleção dos estudantes para a edição de 2026. Minha atuação envolveu a análise da minuta do edital, apresentação de sugestões de aperfeiçoamento, identificação de inconsistências, revisão da redação de dispositivos e proposição de ajustes para tornar os critérios de seleção mais claros e objetivos.

Resultados obtidos: elaboração de um edital mais claro, consistente e organizado, contribuindo para a realização de um processo seletivo com menor índice de dúvidas e maior segurança administrativa.

Contribuição para a Instituição: colaborei para o aprimoramento dos instrumentos normativos do programa, fortalecendo a transparência, a objetividade dos critérios de seleção e a qualidade dos processos administrativos relacionados ao Partiu IF.

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.

Novembro de 2019 a outubro de 2020 – Coordenador do Projeto de Extensão "Encestando na Vida": Atuei como Coordenador do Projeto de Extensão "Encestando na Vida", promovendo atividades voltadas ao desenvolvimento técnico e esportivo dos participantes por meio do ensino dos fundamentos do basquetebol, coordenação motora, condicionamento físico, aspectos táticos e práticas coletivas. O projeto teve como foco principal a preparação de estudantes para participação nos Jogos do Instituto Federal do Acre (JIFAC), Jogos Escolares e competições promovidas pela Federação Acreana de Basquetebol. Resultados alcançados: participação dos estudantes em competições esportivas, fortalecimento da prática esportiva, melhoria do condicionamento físico, promoção da saúde, desenvolvimento do trabalho em equipe e ampliação da integração entre estudantes, servidores e comunidade externa. Contribuição para o desenvolvimento institucional: coordenei todas as etapas do projeto, incluindo planejamento das atividades, organização dos treinamentos, acompanhamento dos participantes, articulação das ações administrativas e esportivas e incentivo à participação estudantil, contribuindo para a promoção da extensão e para o fortalecimento da imagem institucional do IFAC por meio do

esporte.

Dezembro de 2020 a Abril de 2021 – Coordenador Adjunto do Projeto de Extensão "Basquete de Rua": Atuei como Coordenador Adjunto do Projeto de Extensão "Basquete de Rua", colaborando na organização das atividades esportivas realizadas em diferentes espaços públicos do município, especialmente na modalidade Basquete 3x3. Minhas atividades envolveram apoio técnico às ações do projeto, organização e transporte de materiais esportivos, acompanhamento das atividades e suporte à execução das ações junto aos participantes. Resultados alcançados: promoção da prática esportiva junto à comunidade, fortalecimento da integração entre IFAC e sociedade, divulgação institucional, incentivo à adoção de hábitos saudáveis e aproximação de futuros estudantes da instituição.

Contribuição para o desenvolvimento institucional: contribui para a organização logística e operacional do projeto, assegurando o adequado funcionamento das atividades, a participação da comunidade e a consolidação das ações extensionistas desenvolvidas pelo IFAC.

Dezembro de 2020 a outubro de 2021 – Coordenador do Projeto de Extensão "Futsal": Coordenei o Projeto de Extensão Futsal Objetivo durante o período da pandemia da COVID-19, buscando oferecer atividades físicas e recreativas como estratégia de promoção da saúde física e mental dos participantes. Em razão das restrições sanitárias, as atividades foram adaptadas para ocorrer com número reduzido de participantes, utilização de espaços abertos, uso obrigatório de máscaras, álcool em gel e observância dos protocolos de segurança. Também articulei a utilização de quadras públicas e contei com o apoio técnico do professor de Educação Física Ady Pereira.

Resultados alcançados: manutenção da prática esportiva em período de isolamento social, incentivo à atividade física, promoção do bem-estar físico e emocional dos participantes, fortalecimento da convivência social em ambiente seguro e continuidade das ações extensionistas do IFAC.

Contribuição para o desenvolvimento institucional: coordenei o planejamento das atividades, organizei os espaços esportivos, articulei parcerias, acompanhei a execução das ações e garanti o cumprimento das normas sanitárias, assegurando a continuidade do projeto mesmo diante das limitações impostas pela pandemia.

Dezembro de 2020 a Outubro de 2021 – Coordenador do Projeto de Extensão "Jogos da Mente": Coordenei o Projeto de Extensão "Jogos da Mente", destinado à realização de atividades recreativas utilizando jogos de tabuleiro, cartas e jogos de raciocínio lógico, visando estimular o desenvolvimento cognitivo, a concentração, o planejamento estratégico e a interação social entre estudantes e comunidade externa.

Resultados alcançados: fortalecimento das habilidades cognitivas dos participantes, ampliação da integração entre estudantes e comunidade, incentivo ao pensamento estratégico e oferta de atividades recreativas de caráter educativo.

Contribuição para o desenvolvimento institucional: fui responsável pelo planejamento das atividades, organização dos encontros, acompanhamento dos participantes e gerenciamento das ações do projeto, contribuindo para a diversificação das atividades extensionistas ofertadas pelo IFAC.

Dezembro de 2020 a Outubro de 2021 – Coordenador do Projeto de Extensão "Marketing com CorelDRAW": Atuei como Coordenador do Projeto de Extensão "Marketing com CorelDRAW", cujo objetivo foi capacitar os participantes na produção de materiais gráficos utilizando softwares de edição, especialmente o CorelDRAW. As atividades desenvolvidas pelos participantes foram direcionadas principalmente à elaboração de peças de divulgação para outros projetos de extensão desenvolvidos pelo IFAC.

Resultados alcançados: produção de materiais gráficos para divulgação de projetos institucionais, ampliação da visibilidade das ações extensionistas e aumento da participação da comunidade nas atividades promovidas pelo IFAC.

Contribuição para o desenvolvimento institucional: coordenei o projeto, organizei

as atividades dos bolsistas, acompanhei a produção dos materiais gráficos e promovi a integração entre diferentes projetos institucionais, fortalecendo a comunicação institucional e a divulgação das ações de extensão.

Dezembro de 2020 a Outubro de 2021 – Coordenador do Projeto de Extensão "Voleibol": Coordenei o Projeto de Extensão Voleibol, desenvolvido no município de Senador Guimard, promovendo treinamentos voltados aos fundamentos técnicos, aspectos táticos, condicionamento físico e desenvolvimento das habilidades esportivas dos participantes, como era em período de pandemia, nos atentamos para as normas de segurança do isolamento social.

Resultados alcançados: incentivo à prática esportiva, melhoria da saúde e da qualidade de vida dos participantes, fortalecimento da integração comunitária, divulgação das ações do IFAC no município e estímulo ao ingresso de novos estudantes na instituição.

Contribuição para o desenvolvimento institucional: coordenei o planejamento das atividades esportivas, organizei os treinamentos, acompanhei os participantes e promovi ações de extensão que fortaleceram a presença institucional do IFAC junto à comunidade local.

Março a Dezembro de 2023 – Extensionista do Projeto "Programando Meu Primeiro Robô": Desempenhei atividades administrativas de apoio à execução do projeto.

Entre minhas atribuições estavam o controle de frequência dos participantes, contato com as escolas parceiras, recepção dos estudantes, organização da documentação produzida pelos bolsistas, inserção de documentos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e acompanhamento das rotinas administrativas do projeto.

Resultados alcançados: divulgação da robótica educacional e das ações do IFAC junto às escolas participantes, fortalecimento da educação tecnológica e incentivo ao interesse dos estudantes pelas áreas de ciência, tecnologia e inovação.

Contribuição para o desenvolvimento institucional: contribui para a organização administrativa do projeto, garantindo o correto registro documental, a articulação com as escolas parceiras e o suporte necessário para o desenvolvimento das atividades extensionistas.

Junho a Novembro de 2023 – Coordenador do Projeto IF Mais Empreendedor – Aproximação Digital: Atuei como Coordenador do Projeto IF Mais Empreendedor – Aproximação Digital, coordenando a equipe de bolsistas responsável pelo atendimento a micro e pequenas empresas impactadas pelos efeitos econômicos da pandemia. As ações consistiram na elaboração de materiais publicitários e peças gráficas digitais utilizando ferramentas de design, como Canva e CorelDRAW, com o objetivo de fortalecer a divulgação dos empreendimentos nas redes sociais.

Resultados alcançados: apoio ao processo de recuperação da visibilidade comercial das empresas participantes, fortalecimento da presença digital dos empreendimentos atendidos e desenvolvimento das competências práticas dos estudantes envolvidos no projeto.

Contribuição para o desenvolvimento institucional: coordenei as atividades da equipe, distribuí tarefas, acompanhei a execução dos trabalhos, orientei os bolsistas e promovi a aproximação entre o IFAC e o setor produtivo local, fortalecendo a extensão tecnológica e o compromisso social da instituição.

7. REQUISITO III - RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Relate as premiações, homenagens, distinções ou reconhecimentos públicos recebidos em razão da atuação profissional, indicando sua relevância para a carreira e para o desenvolvimento institucional.

8. REQUISITO IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

Descreva as responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas assumidas ao longo da carreira, destacando as atividades desenvolvidas, a complexidade das atribuições, os resultados obtidos e as contribuições para a melhoria dos processos institucionais.

Agosto de 2018 – Fiscal do Contrato nº 32/2018 – Limpeza, Conservação e Lavagem de Veículos Oficiais: Minhas atribuições incluíam o acompanhamento da execução contratual, controle do saldo contratual, encaminhamento dos veículos para realização dos serviços, verificação da qualidade dos serviços executados, interlocução com a empresa contratada, registro de ocorrências, solicitação de notas fiscais e encaminhamento da documentação necessária para instrução do processo de pagamento.

Complexidade das atribuições: fiscalização da execução contratual, acompanhamento da prestação dos serviços, conferência documental e controle da utilização dos recursos públicos.

Resultados obtidos: manutenção da frota em condições adequadas de uso, correta execução do contrato e regularidade dos processos de pagamento.

Contribuição para a melhoria dos processos institucionais: fortalecimento do acompanhamento contratual, melhoria do controle dos serviços prestados e maior eficiência na gestão da frota institucional.

Dezembro de 2018 – Fiscal do Contrato nº 23/2018 – Manutenção de Aparelhos de Ar-Condicionado: Desenvolvi atividades de acompanhamento da execução dos serviços, conferência da qualidade das manutenções realizadas, comunicação com os representantes da empresa contratada, registro de ocorrências, solicitação de notas fiscais, conferência documental e encaminhamento dos processos para pagamento.

Complexidade das atribuições: fiscalização técnica da execução contratual, controle da prestação dos serviços e acompanhamento da regularidade documental.

Resultados obtidos: manutenção adequada dos equipamentos de climatização e continuidade do funcionamento dos ambientes administrativos e acadêmicos.

Contribuição para a melhoria dos processos institucionais: aperfeiçoamento do acompanhamento contratual e maior eficiência na gestão dos serviços de manutenção predial.

Maio de 2019 – Operador do Sistema SIPAC – Módulo Transporte: Entre minhas responsabilidades estavam o cadastramento e atualização dos veículos oficiais, registro das informações da frota, agendamento de viagens institucionais, alocação de motoristas, controle da utilização dos veículos, cadastramento de usuários, acompanhamento das solicitações de transporte e suporte aos setores demandantes.

Complexidade das atribuições: gerenciamento das informações da frota institucional em sistema informatizado, organização logística dos deslocamentos oficiais e garantia da correta utilização dos recursos públicos.

Resultados obtidos: melhoria da organização dos agendamentos, maior controle sobre a utilização dos veículos oficiais e otimização da gestão da frota institucional.

Contribuição para a melhoria dos processos institucionais: fortalecimento da informatização dos procedimentos administrativos relacionados ao transporte institucional, proporcionando maior eficiência, transparência e rastreabilidade das informações.

Outubro de 2019 – Fiscal Setorial do Contrato nº 51/2018 – Abastecimento de Combustível da Frota Oficial: Minhas atribuições consistiam no acompanhamento

dos abastecimentos realizados, conferência dos registros de consumo, elaboração de relatórios de fiscalização, controle da execução contratual, conferência e encaminhamento das notas fiscais para pagamento, além da interlocução com a empresa contratada para solução de eventuais inconsistências.

Complexidade das atribuições: fiscalização contínua da execução contratual, controle da utilização dos recursos públicos e verificação da conformidade dos serviços prestados.

Resultados obtidos: regularidade da execução contratual, controle eficiente do consumo de combustíveis e maior confiabilidade das informações referentes à utilização da frota.

Contribuição para a melhoria dos processos institucionais: aperfeiçoamento do controle administrativo da frota, fortalecimento da fiscalização contratual e melhoria da gestão dos recursos públicos.

Março de 2020 – Fiscal do Contrato nº 22/2015 – Manutenção da Frota Oficial: Desenvolvi atividades relacionadas ao controle do saldo contratual, alimentação das planilhas de acompanhamento das manutenções, conferência dos serviços executados, negociação com a empresa contratada, solicitação e encaminhamento de notas fiscais para pagamento, acompanhamento da execução dos serviços e registro das ocorrências contratuais.

Complexidade das atribuições: acompanhamento técnico da manutenção dos veículos oficiais, fiscalização contratual e controle da execução financeira do contrato.

Resultados obtidos: manutenção da disponibilidade operacional da frota e regular execução dos serviços contratados.

Contribuição para a melhoria dos processos institucionais: maior controle das manutenções realizadas, melhoria da gestão da frota e racionalização da utilização dos recursos destinados à manutenção veicular.

Agosto de 2020 – Fiscal Setorial do Contrato nº 19/2017: Realizei o acompanhamento da execução dos serviços contratados, conferência da documentação trabalhista dos colaboradores terceirizados, solicitação de notas fiscais, verificação da regularidade fiscal da empresa, análise da documentação necessária para pagamento e comunicação com os representantes da contratada.

Complexidade das atribuições: fiscalização administrativa de contrato terceirizado, conferência documental e acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais.

Resultados obtidos: regularidade da execução contratual e conformidade documental para instrução dos processos de pagamento.

Contribuição para a melhoria dos processos institucionais: fortalecimento da fiscalização contratual, mitigação de riscos administrativos e maior segurança na execução dos contratos terceirizados.

Outubro de 2021 – Implantação do Sistema Integrado de Administração dos Serviços (SIADS): Fui responsável pelo levantamento, preparação, conferência e adequação das informações relacionadas ao módulo de transporte do Campus Rio Branco. Atuei na organização dos dados, validação das informações existentes, atualização dos cadastros e suporte ao processo de migração das informações para o novo sistema.

Complexidade das atribuições: adequação de bases de dados institucionais, conferência de informações administrativas e apoio à implantação de sistema estruturante da Administração Pública Federal.

Resultados obtidos: disponibilização de informações consistentes para implantação do sistema e apoio ao processo de modernização da gestão administrativa.

Contribuição para a melhoria dos processos institucionais: fortalecimento da gestão informatizada da frota institucional, melhoria da qualidade das informações cadastrais e apoio à implantação de novas ferramentas de gestão pública.

Janeiro de 2024 – Equipe de Planejamento da Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento e Distribuição de Refeições: Participei da elaboração dos estudos técnicos, pesquisa de mercado, levantamento de

necessidades, elaboração do mapa de riscos, apoio na definição das especificações técnicas, análise de custos, cotações de preços e demais documentos exigidos para instrução do processo licitatório.
Complexidade das atribuições: planejamento da contratação pública, elaboração de documentos técnicos e análise dos aspectos administrativos relacionados à futura contratação.

Resultados obtidos: elaboração da documentação necessária para instrução do processo licitatório, garantindo maior segurança jurídica e técnica para a contratação.

Contribuição para a melhoria dos processos institucionais: fortalecimento do planejamento das contratações públicas, redução de riscos administrativos e melhoria da qualidade das informações que subsidiaram o processo licitatório.

Setembro de 2024 – Gestor do Contrato nº 42/2023 – Fornecimento de Alimentação: Entre minhas atribuições estão a coordenação da fiscalização contratual em conjunto com o fiscal setorial, realização de reuniões com representantes da empresa contratada, emissão de notificações quando necessárias, acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais, controle dos pagamentos de água e energia elétrica previstos contratualmente, solicitação e conferência de notas fiscais, análise da documentação fiscal e encaminhamento dos processos para pagamento.

Complexidade das atribuições: gestão administrativa de contrato continuado, acompanhamento financeiro, fiscalização da execução contratual, mediação entre contratante e contratada e tomada de decisões relacionadas ao cumprimento contratual.

Resultados obtidos: manutenção da regularidade da prestação do serviço de alimentação estudantil, acompanhamento sistemático da execução contratual e resolução tempestiva das demandas administrativas.

Contribuição para a melhoria dos processos institucionais: fortalecimento da gestão contratual, melhoria do acompanhamento dos serviços prestados, garantia da continuidade do atendimento aos estudantes e maior eficiência na fiscalização dos contratos administrativos.

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.

Dezembro de 2014 a maio de 2016 – Coordenador de Patrimônio: Exerci a função sendo responsável pela gestão dos bens permanentes da instituição. Entre as principais atribuições desempenhadas estavam o recebimento e conferência dos materiais permanentes adquiridos, identificação patrimonial por meio de plaquetas, registro dos bens no sistema de patrimônio, movimentação e transferência entre unidades administrativas, emissão de termos de responsabilidade, acompanhamento da localização dos bens e apoio aos processos de inventário patrimonial.

Resultados alcançados: manutenção da regularidade dos registros patrimoniais, melhoria da organização dos bens permanentes, atualização das informações patrimoniais nos sistemas institucionais e fortalecimento do controle interno sobre o patrimônio público.

Impactos institucionais decorrentes da atuação: contribuí para o aprimoramento da gestão patrimonial do IFAC, promovendo maior confiabilidade das informações, rastreabilidade dos bens públicos, conformidade com as normas de controle patrimonial e suporte às atividades administrativas da instituição.

Outubro de 2018 a maio de 2020 – Segundo Substituto Eventual do Diretor de Administração, Manutenção e Infraestrutura (DIRAI) – Campus Rio Branco: Exerci a

função assumindo as atribuições da diretoria durante os afastamentos e impedimentos do titular e do primeiro substituto. Nesse período, participei da tomada de decisões administrativas relacionadas à manutenção predial, manutenção de aparelhos de ar-condicionado, gestão da frota institucional, autorização e acompanhamento de viagens em veículos oficiais, atendimento às demandas de aquisição e distribuição de materiais administrativos, acompanhamento de contratos administrativos, mediação de situações envolvendo empresas prestadoras de serviços, incluindo a empresa responsável pela lanchonete do campus, além do encaminhamento de outras demandas administrativas da Diretoria.

Resultados alcançados: garantia da continuidade das atividades administrativas da Diretoria de Administração, manutenção do funcionamento dos serviços essenciais do campus, agilidade na solução das demandas administrativas e apoio à execução das atividades de infraestrutura, logística e manutenção.

Impactos institucionais decorrentes da atuação: contribuí para a continuidade da gestão administrativa durante os períodos de substituição, assegurando a eficiência dos serviços prestados pela Diretoria, apoiando a tomada de decisões gerenciais, fortalecendo os processos administrativos e colaborando para o adequado funcionamento das atividades institucionais do Campus Rio Branco.

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.

Capítulo de livro – Pesquisas no Ensino Básico, Técnico e Tecnológico 2 (Capítulo 16): Atuei como coautor do Capítulo 16 do livro Pesquisas no Ensino Básico, Técnico e Tecnológico 2, produzido a partir das experiências desenvolvidas em projetos de extensão relacionados ao basquetebol no Instituto Federal do Acre. O trabalho foi elaborado em parceria com o servidor Fernando Irber e contou com a colaboração dos estudantes bolsistas envolvidos nas ações extensionistas.

Contribuição: participei da sistematização das experiências desenvolvidas no projeto, da organização das informações e da produção do conteúdo técnico-científico, contribuindo para a divulgação das práticas extensionistas e para a socialização de conhecimentos produzidos no âmbito do IFAC.

Resultados: publicação de capítulo de livro que registra e difunde experiências exitosas da extensão universitária, fortalecendo a integração entre ensino, pesquisa e extensão e ampliando a visibilidade institucional.

Publicação de artigo científico – Assistência Estudantil e Educação Profissional e Tecnológica: Políticas, Desafios e Impactos: Publiquei o artigo científico, desenvolvido a partir da pesquisa realizada no Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT).

Contribuição: produzi e sistematizei conhecimentos sobre a política de assistência estudantil no contexto da Educação Profissional e Tecnológica, abordando seus desafios, impactos e contribuições para a permanência e o êxito dos estudantes.

Resultados: disseminação do conhecimento científico produzido no IFAC, fortalecimento das discussões sobre políticas públicas educacionais e contribuição para a produção acadêmica na área da Educação Profissional e Tecnológica.

Participação em Grupo de Pesquisa do ProfEPT: Participei de Grupo de Pesquisa vinculado ao Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e

Tecnológica (ProfEPT), desenvolvendo atividades de estudo, discussão, produção e socialização de conhecimentos relacionados às políticas públicas educacionais, assistência estudantil e Educação Profissional e Tecnológica. Contribuição: participação em debates acadêmicos, estudos coletivos, desenvolvimento de pesquisas e troca de conhecimentos entre pesquisadores, contribuindo para o fortalecimento da produção científica institucional. Resultados: ampliação da formação científica, fortalecimento das atividades de pesquisa e consolidação da integração entre pesquisa e prática profissional.

Apresentação de Trabalho no CONC&T 2022 – STREET IFAC (Escolinha de Luta): Apresentei o trabalho STREET IFAC (Escolinha de Luta) durante o Congresso de Ciência e Tecnologia (CONC&T) de 2022, divulgando os resultados obtidos por meio do projeto de extensão desenvolvido pelo IFAC. Contribuição: participei da sistematização das informações, elaboração da apresentação e divulgação das ações extensionistas desenvolvidas, compartilhando experiências e resultados com a comunidade acadêmica. Resultados: difusão das práticas extensionistas realizadas pelo IFAC, incentivo ao intercâmbio de experiências entre pesquisadores e extensionistas e fortalecimento da visibilidade institucional das ações de extensão.

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.

Ao longo de minha trajetória no Instituto Federal do Acre, desenvolvi competências técnicas, administrativas, gerenciais, acadêmicas e institucionais que ultrapassam as atribuições rotineiras do cargo, evidenciando um processo contínuo de aperfeiçoamento profissional, aprendizagem permanente e compromisso com a missão institucional.

Minha atuação em diferentes áreas estratégicas da instituição, como Registro Escolar, Administração, Almoxarifado, Patrimônio, Contabilidade, Assistência Estudantil e apoio ao Ensino Superior, proporcionou uma visão ampla do funcionamento da administração pública federal e do papel dos Técnicos Administrativos em Educação na consecução das atividades finalísticas da instituição. Essa diversidade de experiências permitiu o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização, gestão de processos, liderança de equipes, tomada de decisões, resolução de problemas e atuação colaborativa.

Além das atividades inerentes ao cargo, exerci funções de coordenação, substituição de direção, presidência e participação em diversas comissões institucionais, grupos de trabalho e projetos de extensão, assumindo responsabilidades relacionadas ao planejamento, organização, execução e avaliação de ações institucionais voltadas ao ensino, à extensão, à assistência estudantil, ao patrimônio público, à gestão administrativa e à promoção da qualidade dos serviços oferecidos pelo IFAC.

Também busquei permanentemente o aperfeiçoamento profissional por meio da qualificação acadêmica, culminando na conclusão do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT), cuja pesquisa foi direcionada à análise das políticas de assistência estudantil no IFAC. A formação em nível de pós-graduação fortaleceu minha capacidade de investigação, análise crítica, produção de conhecimento e aplicação prática dos resultados da pesquisa na compreensão e no aprimoramento das ações institucionais.

A produção científica e técnica decorrente dessa trajetória, materializada em artigos científicos, capítulo de livro, participação em grupo de pesquisa e apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos, demonstra meu compromisso com a produção e difusão do conhecimento, integrando pesquisa, extensão e prática profissional.

Paralelamente, a coordenação de projetos de extensão nas áreas de esporte, inclusão social, empreendedorismo, tecnologia e formação cidadã ampliou minha experiência na articulação entre instituição e comunidade, contribuindo para a promoção da extensão como instrumento de transformação social e fortalecimento da imagem institucional do IFAC.

Dessa forma, considero que o conjunto das experiências profissionais, das responsabilidades assumidas, da produção técnica e científica, da atuação em projetos institucionais, da participação em comissões e funções de gestão, bem como da formação acadêmica continuada, evidencia o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências compatíveis com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) pleiteado, demonstrando uma trajetória profissional pautada pelo comprometimento com a excelência do serviço público, pela busca constante de aperfeiçoamento e pela efetiva contribuição para o desenvolvimento institucional do Instituto Federal do Acre.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
PORTARIA Nº 1519, DE 30 DE OUTUBRO DE 2019.	1	Subcomissões encarregadas de realizar os inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis no âmbito de seus respectivos Campi de 2019.
PORTARIA IFAC Nº 1433, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020.	1	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.
PORTARIA IFAC Nº 910, DE 09 DE AGOSTO DE 2021.	1	Comissão encarregada de realizar os inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC (Campi e Reitoria), referente ao exercício de 2021.
PORTARIA Nº 611 DE 03 DE MAIO DE 2019.	1	Comissão local de discussão e estudos sobre viabilidade da flexibilização da Jornada de Trabalho dos Técnicos Administrativos em Educação - TAE no âmbito do IFAC.
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 2.033, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025.	1	Comissão de Editais do Programa PartiuIF.
PORTARIA Nº 1372 DE 27 DE SETEMBRO DE 2017.	1	Comissão de Seleção do Processo Seletivo Interno de Discentes para a Bolsa Atleta, Edital 08/2017/DSAES-PROEX/IFAC.

PORTARIA D EPESSOAL IFAC Nº 1.758, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025.	1	Comissão para realizar a análise dos recursos que por ventura possam ser interpostos pelos candidatos, referentes ao Processo Seletivo Interno de Discentes para o Auxílio Permanência, Edital nº 09/2025/DSAES/IFAC.
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 793, DE 21 DE MAIO DE 2025.	1	Comissão Organizadora do Evento "Meio Ambiente e Comunidade: Iniciativas Sustentáveis do Ifac".
ORDEM DE SERVIÇO DIRGE-CRB/IFAC Nº 06, DE 21 DE MARÇO DE 2025.	1	Grupo de trabalho responsável por realizar a Acolhida do Ensino Médio Integrado 2025.
ORDEM DE SERVIÇO DIRGE-CRB/IFAC Nº 09, DE 25 DE ABRIL DE 2025.	1	Grupo de Trabalho responsável pela seleção de alunos Voluntários para o JIFAC/2025 - Campus Rio Branco.
CERTIFICADO EMITIDO PELA PROEX: PROJETO DE EXTENSÃO ENCESTANDO NA VIDA.	1	CERTIFICADO COMO COORDENADOR DO PROJETO DE EXTENSÃO ENCESTANDO NA VIDA.
CERTIFICADO EMITIDO PELA PROEX: PROJETO DE EXTENSÃO FUTSAL OBJETIVO.	1	CERTIFICADO COMO COORDENADOR DO PROJETO DE EXTENSÃO FUTSAL OBJETIVO.
DECLARAÇÃO EMITIDA PELA PROEX: PROJETO DE EXTENSÃO IFMAISEMPREENDEDOR/APROXIMAÇÃO DIGITAL.	1	DECLARAÇÃO COMO COORDENADOR DO PROJETO DE EXTENSÃO IFMAISEMPREENDEDOR/APROXIMAÇÃO DIGITAL.
CERTIFICADO EMITIDO PELA PROEX: PROJETO DE EXTENSÃO JOGOS DA MENTE.	1	CERTIFICADO COMO COORDENADOR DO PROJETO DE EXTENSÃO JOGOS DA MENTE.
CERTIFICADO EMITIDO PELA PROEX: PROJETO DE EXTENSÃO MARKETING COM CORELDRAW.	1	CERTIFICADO COMO COORDENADOR DO PROJETO DE EXTENSÃO MARKETING COM CORELDRAW.
CERTIFICADO EMITIDO PELA PROEX: PROJETO DE EXTENSÃO VÔLEI OBJETIVO.	1	CERTIFICADO COMO COORDENADOR DO PROJETO DE EXTENSÃO VÔLEI OBJETIVO.
DECLARAÇÃO EMITIDA PELO COORDENADOR DO PROJETO DE EXTENSÃO PROGRAMANDO MEU PRIMEIRO ROBÔ.	1	DECLARAÇÃO COMO EXTENSIONISTA DO PROJETO DE EXTENSÃO PROGRAMANDO MEU PRIMEIRO ROBÔ.
CERTIFICADO EMITIDO PELA PROEX: PROJETO DE EXTENSÃO BASQUETE DE RUA.	1	CERTIFICADO COMO COORDENADOR ADJUNTO DO PROJETO DE EXTENSÃO BASQUETE DE RUA.
PORTARIA IFAC/CRB Nº 17 DE 08 DE MAIO DE 2019.	1	DESIGNAÇÃO PARA OPERAR O MÓDULO TRANSPORTE DO SIPAC.
		Instituição da equipe de implantação

PORTARIA IFAC Nº 1151, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021.	1	instituição da equipe de implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS no âmbito do IFAC.
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 3, DE 05 DE JANEIRO DE 2024.	1	composição da Equipe de Planejamento da Contratação encarregada de elaborar os Estudos Técnicos Preliminares necessários para a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento e distribuição de refeições (almoço) para alunos.
PORTARIA IFAC/CRB Nº 16 DE 08 DE MAIO DE 2019.	1	Comissão Permanente de Elaboração de Termo de Referência do Campus Rio Branco - IFAC.
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 95 DE 16 DE SETEMBRO DE 2024.	1	Gestão do contrato 42/2023 (alimentação)
PORTARIA Nº 163/PROAD/IFAC, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018.	1	Fiscalização do contrato 23/2014 (Manutenção de ar-condicionados).
PORTARIA Nº 117/PROAD/IFAC, DE 17 DE OUTUBRO DE 2019.	1	Fiscalização do contrato 51/2018 (Abastecimento de veículos).
PORTARIA Nº 56/PROAD/IFAC, DE 17 DE AGOSTO DE 2020.	1	Fiscalização do contrato 19/2017 (Serviços de limpeza).
PORTARIA Nº 122/PROAD/IFAC, DE 30 DE AGOSTO DE 2018.	1	Fiscalização do contrato 19/2017 (Lavagem de veículos).
PORTARIA Nº 18/PROAD/IFAC, DE 18 DE MARÇO DE 2020.	1	Fiscalização do contrato 22/2015 (Manutenção de veículos).
PORTARIA Nº 1.502, DE 24 DE OUTUBRO DE 2018. PORTARIAS DE 27 DE MAIO DE 2020.	2	Designação e dispensa da substituição eventual do cargo de diretor administrativo do campus Rio Branco. Os arquivos estão juntados.
PORTARIA Nº 1.390, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2014. PORTARIAS DE 13 DE MAIO DE 2016.	2	Designação e dispensa da função de coordenador de patrimônio. Os arquivos estão juntados.
Página online do grupo de pesquisa Educação Profissional e Tecnológica no Contexto da Amazônia Sul-Occidental.	1	Participação no grupo de pesquisa Educação Profissional e Tecnológica no Contexto da Amazônia Sul-Occidental.
Livro Pesquisas no Ensino Básico, Técnico e Tecnológico 2.	1	Autoria do capítulo 16 do livro Pesquisas no Ensino Básico, Técnico e Tecnológico 2.
E-mail de publicação e página online do artigo Assistência Estudantil e Educação Profissional e Tecnológica: Políticas, Desafios e Impactos.	2	No e-mail tem a aceitação para publicação do artigo e no outro documento tem a página online do artigo (caso a página online dê erro, no e-mail tem o nº DOI).

EDITAL Nº COMPLEMENTAR 06 AO EDITAL 01/2022/REITORIA/IFAC.	1	Trabalhos aprovado no VII Congresso de Ciência e Tecnologia do Instituto Federal do Acre de 2022.
--	---	---

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 **Giovani da Silva Florencio, TAE - Assistente em Administração**, em 15/07/2026, às 13:21, 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 **1394589** e o código CRC **8574FBD5**.