



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:	Leandro Obedan Barros de Oliveira		
Siape:	2422729	Cargo:	Técnico em Secretariado
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	29 de setembro de 2017		
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:	PROEN/CREAD/COAD		
Função/Encargo (se houver):	Coordenador de Administração, Manutenção e Infraestrutura - COAD		
E-mail:	leandro.oliveira@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 Leandro Oberdan Barros de Oliveira , Ingressei em Instituição Federal de Ensino em 29 de setembro de 2017, passando a integrar o quadro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, no cargo efetivo de Técnico em Secretariado, nível de classificação D.

Desde meu ingresso, desenvolvi atividades relacionadas ao funcionamento administrativo da Instituição, adquirindo conhecimentos e experiências nos diferentes processos que compõem a estrutura organizacional de uma instituição federal de ensino.

Ao longo da minha carreira, minha atuação profissional foi ampliada progressivamente, passando a envolver atividades de maior complexidade e responsabilidade, incluindo participação em comissões, grupos de trabalho e atividades institucionais, atuação em processos relacionados a seleções e concursos, participação em projetos institucionais, capacitações e ações de desenvolvimento profissional, elaboração de documentos relacionados às contratações públicas, participação em equipes de planejamento, gestão e fiscalização de contratos e atuação em sistemas e processos institucionais.

Minha evolução profissional também é evidenciada pelo exercício de funções de confiança e cargos de direção ou assessoramento, circunstância que representou a atribuição de responsabilidades adicionais e o reconhecimento, pela Administração, da minha capacidade profissional para desempenhar atividades de gestão, coordenação e assessoramento.

No exercício das minhas funções, desenvolvi competências relacionadas ao planejamento, organização, acompanhamento e controle de atividades administrativas, à gestão de contratos e serviços, à articulação entre setores, à instrução de processos, ao cumprimento de normas e procedimentos administrativos e ao atendimento das demandas institucionais.

Atualmente, estou lotado na **PROEN/CREAD/COAD**, exercendo a função de **Coordenador de Administração, Manutenção e Infraestrutura**, posição que envolve responsabilidades relacionadas à organização, coordenação e acompanhamento das atividades administrativas e de infraestrutura da unidade.

Minha trajetória profissional evidencia, portanto, uma evolução caracterizada pela ampliação das atribuições, pela participação em diferentes áreas e processos institucionais e pela assunção de responsabilidades progressivamente mais complexas.

O conjunto das experiências que acumulei desde 2017 demonstra a construção contínua de conhecimentos técnicos e administrativos, bem como o desenvolvimento de competências aplicadas diretamente ao funcionamento, à gestão e à melhoria das atividades institucionais do IFAC.

5. REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Descreva sua atuação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações institucionais ou atividades similares, indicando o período de atuação, a natureza das atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e sua contribuição para a Instituição.

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:

Ao longo da minha trajetória profissional no IFAC, participei de diferentes atividades institucionais formalmente designadas, incluindo participação em núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões ou estruturas similares regularmente instituídas ou reconhecidas pela Administração.

Essas experiências proporcionaram o contato com diferentes áreas e processos institucionais, contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho coletivo, à análise de demandas, ao cumprimento de procedimentos, à organização de atividades e à articulação entre diferentes setores.

A participação nessas instâncias também possibilitou ampliar a compreensão sobre os processos administrativos e institucionais do IFAC, permitindo atuar de forma integrada com outros agentes públicos e contribuir para o desenvolvimento das atividades para as quais foi formalmente designado.

Entre as atividades comprovadas no processo, encontram-se aquelas relacionadas ao critério específico de **participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da Administração Pública**, conforme documentação constante dos anexos **1424528, 1427457, 1427461, 1427550 e 1427554**.

Também consta documentação referente à **atuação em atividades de organização, fiscalização e execução de exames de seleção, vestibulares ou concursos**, conforme documentos **1424544 e 1426496**.

A participação nessas atividades demonstra a disponibilidade e a capacidade para atuar além das atividades administrativas ordinárias, contribuindo para ações institucionais que demandam organização, responsabilidade, cumprimento de procedimentos e atuação colaborativa

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):

A minha trajetória profissional também contempla participação em projetos e

ações de desenvolvimento institucional, bem como atividades de capacitação e formação continuada relacionadas ao exercício profissional.

Destaca-se a atuação na **coordenação de projeto institucional**, atividade que demandou organização, planejamento, acompanhamento de ações e articulação para execução das atividades previstas, contribuindo para o desenvolvimento dos objetivos institucionais.

A atividade encontra-se comprovada pelo documento **1424566**, correspondente ao critério específico de coordenação de projetos institucionais nas áreas de ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação.

Também foram consideradas atividades de formação continuada e desenvolvimento de competências, incluindo capacitações realizadas com carga horária compatível com os critérios estabelecidos, conforme documentação apresentada no processo.

Nesse contexto, destaca-se a participação em programas de formação continuada e ações de desenvolvimento de competências, comprovada pelo documento **1424594**, bem como a participação em capacitação, fórum, oficina, workshop ou congresso vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino, comprovada pelo documento **1424624**.

As ações de capacitação contribuíram para a atualização dos conhecimentos profissionais e para o desenvolvimento de competências aplicáveis às atividades desempenhadas no âmbito institucional, especialmente considerando a constante evolução dos procedimentos administrativos, dos sistemas utilizados pela Administração Pública e das exigências relacionadas à gestão pública.

A participação em projetos e ações de desenvolvimento profissional demonstra, ainda, o compromisso do servidor com a melhoria contínua de sua atuação e com o aprimoramento das competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades.

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:

O Requisito IV representa parcela significativa da trajetória profissional apresentada, especialmente em razão da assunção de responsabilidades relacionadas ao planejamento de contratações, gestão e fiscalização contratual e atuação em sistemas e processos institucionais.

Ao longo de minha carreira, fui designado para participar de atividades relacionadas à elaboração de **projetos básicos, termos de referência e equipes de planejamento de contratação**, atividades que exigem conhecimento dos procedimentos administrativos e das etapas necessárias à adequada formalização das contratações públicas.

A participação nessas atividades demandou capacidade de planejamento, organização documental, análise das necessidades institucionais, levantamento de informações, observância das normas aplicáveis e articulação com diferentes setores envolvidos nos processos de contratação.

As atividades encontram-se comprovadas pelos documentos **1424642, 1427557 e 1427558**.

Outra dimensão relevante da atuação profissional corresponde ao exercício de atividades de **gestão e fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios, acordos ou instrumentos correlatos**.

A gestão e fiscalização contratual constitui atividade de significativa responsabilidade administrativa, exigindo acompanhamento da execução dos instrumentos, verificação do cumprimento das obrigações pactuadas, análise de documentos, comunicação com empresas e unidades administrativas, registro de ocorrências e adoção das providências administrativas necessárias.

A experiência adquirida nessa área contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas ao controle, acompanhamento, planejamento, análise administrativa e responsabilidade na aplicação dos recursos e na execução das contratações públicas.

As atividades de gestão e fiscalização de contratos encontram-se comprovadas pelos documentos **1427566, 1427467, 1427565, 1427564, 1424680, 1427560, 1427562 e 1429633**.

Também integra a trajetória profissional a atuação em **sistemas e processos de trabalho institucionais nas áreas de ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação**.

Essa atuação exigiu adaptação a diferentes fluxos de trabalho, domínio de procedimentos administrativos, utilização de sistemas institucionais e capacidade de articulação com diferentes unidades organizacionais.

As atividades encontram-se comprovadas pelos documentos **1424695, 1427479 e 1427482**.

O conjunto dessas experiências demonstra que eu assumi responsabilidades que

demandaram conhecimentos e competências adicionais, especialmente nas áreas de planejamento, contratação pública, gestão administrativa, fiscalização, controle de processos e utilização de sistemas institucionais.

A diversidade e a complexidade das responsabilidades assumidas evidenciam significativa ampliação do campo de atuação profissional, contribuindo diretamente para o desenvolvimento das atividades administrativas e para o adequado funcionamento institucional.

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.

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

A minha trajetória profissional é igualmente marcada pelo exercício de funções e cargos de confiança, demonstrando o reconhecimento institucional de minha capacidade para assumir responsabilidades de gestão e assessoramento.

Durante a carreira no IFAC, eu exerci **cargo de direção CD-03 substituto**, conforme documentação comprobatória apresentada no processo.

O exercício de cargo de direção representou importante etapa de desenvolvimento profissional, exigindo a aplicação de conhecimentos administrativos, capacidade de organização, planejamento, acompanhamento de atividades, articulação institucional e tomada de decisões relacionadas às atribuições da unidade.

A experiência encontra-se comprovada pelo documento **1424729**.

Além disso, também exerco a função de **Coordenador de Administração, Manutenção e Infraestrutura**, conforme documentação constante do processo.

O exercício dessas funções me proporcionou experiência direta em atividades de coordenação, assessoramento e gestão, ampliando a responsabilidade perante a Administração e exigindo o desenvolvimento de competências relacionadas à condução de processos, organização das atividades, acompanhamento das demandas e articulação com servidores e setores institucionais.

A documentação correspondente encontra-se registrada no documento **1424737**.

O exercício continuado de funções de confiança demonstra que a minha atuação profissional ultrapassou o desempenho estrito das atribuições do cargo efetivo, tendo sido reconhecida pela Administração sua capacidade para assumir responsabilidades adicionais de gestão e assessoramento.

A experiência acumulada nessas funções contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências gerenciais e administrativas, especialmente aquelas relacionadas ao planejamento, coordenação, organização, acompanhamento e solução de demandas institucionais.

Atualmente, o exercício da função de **Coordenador de Administração**,

Manutenção e Infraestrutura na PROEN/CREAD/COAD representa continuidade desse processo de desenvolvimento profissional, consolidando experiência na condução e acompanhamento de atividades administrativas e de infraestrutura.

A trajetória de exercício de funções de confiança evidencia, portanto, progressiva ampliação das responsabilidades e demonstra a capacidade de atuar em diferentes níveis de complexidade dentro da estrutura administrativa institucional.

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.

A trajetória profissional apresentada demonstra compatibilidade com o nível **RSC-V**, considerando o conjunto de experiências, responsabilidades, competências e conhecimentos desenvolvidos pelo servidor desde seu ingresso em Instituição Federal de Ensino, em 29 de setembro de 2017.

Ao longo desse período, observa-se evolução profissional caracterizada pela ampliação progressiva das responsabilidades assumidas, passando da atuação administrativa vinculada ao cargo efetivo para a participação em diferentes instâncias institucionais, projetos, atividades de planejamento, processos de contratação, gestão e fiscalização de contratos, atuação em sistemas e processos institucionais e exercício de funções de confiança.

A participação em grupos de trabalho, comissões, núcleos, representações e atividades institucionais demonstra capacidade de atuação colaborativa, responsabilidade funcional e compreensão dos processos que envolvem diferentes áreas da Instituição.

As experiências relacionadas a projetos institucionais e à formação continuada evidenciam a busca pelo aprimoramento profissional e pela atualização dos conhecimentos necessários ao desempenho das atividades administrativas.

De forma ainda mais significativa, as responsabilidades técnico-administrativas assumidas ao longo da carreira demonstram o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, contratação pública, gestão e fiscalização

contratual, acompanhamento de processos, organização administrativa e utilização de sistemas institucionais.

O exercício de cargos e funções de confiança constitui outro importante elemento da trajetória profissional, demonstrando que o servidor foi chamado pela Administração a assumir responsabilidades superiores àquelas inerentes exclusivamente ao desempenho ordinário do cargo efetivo.

A experiência acumulada no exercício dessas funções possibilitou o desenvolvimento de competências gerenciais, administrativas e organizacionais, bem como a capacidade de articular diferentes demandas e contribuir para a continuidade e melhoria dos serviços institucionais.

A atual atuação como **Coordenador de Administração, Manutenção e Infraestrutura**, na PROEN/CREAD/COAD, representa a consolidação dessa trajetória, uma vez que envolve responsabilidades de coordenação e acompanhamento de atividades administrativas e de infraestrutura.

A pontuação apresentada no requerimento, de **150,50 pontos**, supera significativamente a pontuação mínima necessária de **52 pontos**, resultando em **98,50 pontos excedentes**.

Mais importante que a quantidade de pontos, contudo, é a natureza das experiências acumuladas. O conjunto documental apresentado evidencia uma trajetória profissional contínua, diversificada e progressiva, marcada pela ampliação das responsabilidades e pelo desenvolvimento de competências aplicadas à Administração Pública e ao funcionamento de uma Instituição Federal de Ensino.

Dessa forma, as experiências apresentadas demonstram a consolidação de conhecimentos e competências compatíveis com o padrão profissional correspondente ao **RSC-V**, especialmente nas dimensões relacionadas à participação institucional, gestão, planejamento, responsabilidades técnico-administrativas, assessoramento e exercício de funções de confiança.

A trajetória apresentada evidencia, portanto, não apenas o cumprimento quantitativo dos requisitos necessários, mas também a existência de experiência profissional consolidada e de contribuição efetiva para o desenvolvimento das atividades institucionais.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Requisito I - item 3 - PORTARIA Nº 1713 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018	1	1424528
Requisito I - item 3 -PORTARIA IFAC Nº 1111, DE 30 DE AGOSTO DE 2022	1	1427457
Requisito I - item 3 -PORTARIA DE PESSOAL IFAC	1	1430220

Nº 426, DE 15 DE ABRIL DE 2025	1	1430220
Requisito I - item 3 - PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 974, DE 19 DE JUNHO DE 2026	1	1427550
Requisito I - item 3 - PORTARIA Nº 1595, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019	1	1427554
Requisito I - item 5 - PORTARIA IFAC Nº 413, DE 08 DE ABRIL DE 2022	1	1424544
Requisito I - item 5 - PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.402, DE 18 DE AGOSTO DE 2026	1	1426496
Requisito II - item 1 - PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.289, DE 5 DE AGOSTO DE 2026	1	1424566
Requisito II - item 9 - CERTIFICADO	1	1424594
Requisito II - item 11 - Capacitação SCDP - 2025;	1	1424624
Requisito IV - item 2 - PORTARIA PROAD/IFAC Nº 103, DE 16 DE JULHO DE 2026	1	1424642
Requisito IV - item 2 - PORTARIA Nº 75/PROAD/IFAC, DE 09 DE OUTUBRO DE 2020	1	1427557
Requisito IV - item 3 - PORTARIA Nº 99/PROAD/IFAC, DE 05 DE SETEMBRO DE 2019	1	1427566
Requisito IV - item 3 - PORTARIA IFAC Nº 59/PROAD/IFAC, DE 23 DE MAIO DE 2022	1	1427467
Requisito IV - item 3 - PORTARIA Nº 38/PROAD/IFAC, DE 02 DE ABRIL DE 2019	1	1427564
Requisito IV - item 3 - PORTARIA Nº 124/PROAD/IFAC, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019	1	1424680
Requisito IV - item 3 - PORTARIA PROAD/IFAC Nº 29, DE 17 DE MARÇO DE 2023	1	1427560
Requisito IV - item 3 - PORTARIA Nº 10/PROAD/IFAC, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018	1	1427562
Requisito IV - item 3 - PORTARIA PROAD/IFAC Nº 118, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024	1	1429633
Requisito IV - item 3 - PORTARIA Nº 49/PROAD/IFAC, DE 23 DE JULHO DE 2020	1	1427565
Requisito IV - item 7 - PORTARIA Nº 299, DE 10 DE MARÇO DE 2020	1	1424695
Requisito IV - item 7 - PORTARIA IFAC Nº 905, DE 18 DE JULHO DE 2022	1	1427479
Requisito IV - item 7 - PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 499, DE 13 DE MARÇO DE 2026	1	1427482
Requisito V - item 2 - PORTARIA Nº 1.664, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019	1	1424729
Requisito V - item 3 - PORTARIA IFAC Nº 1596, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017	1	1424737

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 **LEANDRO OBERDAN BARROS DE OLIVEIRA, TAE - Técnico em Secretariado**, em 28/08/2026, às 12:49, 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 **1418439** e o código CRC **A532C8BF**.