



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:	Lucinei de Amorim Delgado		
Siape:	3297562	Cargo:	Técnico em contabilidade
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	04/07/2022		
Nível de RSC pretendido:	☐ RSC-I ☐ RSC-II ☐ RSC-III ☐ RSC-IV ☒ RSC-V ☐ RSC-VI		
Nível de Classificação:	☐ A ☐ B ☐ C ☒ D ☐ E		
Lotação:	Reitoria		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	lucinei.delgado@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

Minha trajetória no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC) é construída com base no compromisso profundo com a transformação social e a excelência no ensino público na nossa região. Essa caminhada teve início em Julho de 2022, no Campus Tarauacá. Desde o primeiro ano na instituição, atuo na área meio do Ensino, na área administrativa, setor ao qual dedico quatro anos da minha carreira profissional.

Trabalhar na administração me permitiu compreender a instituição por trás dos bastidores, garantindo o suporte estrutural, a eficiência de processos e o planejamento estratégico necessários para que a educação de qualidade aconteça na ponta. Foram dois anos de muita dedicação e aprendizado prático no Campus Tarauacá, onde colaborei ativamente para consolidar o papel do IFAC na região até o ano de 2024.

Ainda em outubro de 2024, fui removido para a Reitoria, iniciando um novo e instigante capítulo na minha história institucional. Essa transição me permitiu levar toda a bagagem acumulada de sólida experiência administrativa — para somar forças e contribuir com o desenvolvimento Técnico-administrativo na Reitoria.

O que verdadeiramente me move, em cada uma dessas etapas, é saber que o trabalho administrativo e o pedagógico caminham juntos para transformar a realidade dos jovens e trabalhadores acreanos. Sigo orgulhoso do caminho percorrido coletivamente até aqui e sempre motivado a impulsionar o desenvolvimento científico, tecnológico e social da Amazônia Ocidental.

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

Durante minha trajetória no IFAC - No Campus Tarauacá, atuei ativamente em importantes comissões de planejamento e grupos de trabalho na gestão institucional. Entre janeiro de 2023 e Outubro de 2024, exerci o papel de membro da Comissão Especial de Recebimento Definitivo de Bens de Consumo e Permanentes. Nessa função, atuei diretamente para a correta gestão do patrimônio público, para a eficiência administrativa e para a transparência na aplicação dos recursos da instituição.

A participação na Comissão encarregada de realizar os inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), sob a portaria 1.196 22/09/2023, representou uma experiência de elevada relevância institucional, caracterizada pela aplicação de conhecimentos técnicos especializados e pela atuação em uma atividade estratégica para a governança, a transparência e o fortalecimento da gestão patrimonial da instituição. O desenvolvimento dessas atribuições exigiu domínio da legislação aplicável à administração pública, das normas de controle patrimonial e dos procedimentos administrativos relacionados ao registro, à conferência, à avaliação

e à regularização dos bens públicos.. Os resultados alcançados contribuíram diretamente para a melhoria da qualidade dos registros patrimoniais, para a atualização da base de dados institucional e para o fortalecimento dos mecanismos de controle e governança. A execução do inventário possibilitou maior precisão das informações utilizadas na gestão dos ativos institucionais, subsidiando o planejamento administrativo, a prestação de contas aos órgãos de controle, a tomada de decisões pelos gestores e a adoção de medidas voltadas à preservação, racionalização e correta utilização do patrimônio público.

Além disso, integrei a equipe responsável pelas atividades de identificação, mapeamento, catalogação e inserção de demandas no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) no campus, para a qual fui nomeado em 18 de julho 2022. Minha participação nesse grupo, contribuiu para o fortalecimento do planejamento das contratações institucionais, promovendo maior organização, padronização e confiabilidade das informações. Essa atuação possibilitou a melhoria dos processos administrativos, favorecendo a eficiência, a transparência e a adequada aplicação dos recursos públicos. A experiência ampliou meus conhecimentos sobre planejamento das contratações, legislação aplicável, gestão de processos e utilização de sistemas informatizados, desenvolvendo competências técnicas e analíticas que fortalecem minha atuação profissional

Por fim, compus Grupos de Trabalho (GTs) voltados ao processo seletivo de cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) e à análise de recursos dos Processos Seletivos do Auxílio Permanência. Nessas frentes de trabalho, colaborei no planejamento de ações estratégicas locais, redigi pareceres e relatórios técnicos consistentes, e forneci o suporte analítico indispensável para que a gestão da autarquia tomasse decisões seguras, ágeis e respaldadas na legislação vigente.

6. REQUISITO II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, DE INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Descreva sua participação em projetos institucionais, atividades de gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência, destacando as responsabilidades assumidas, os resultados alcançados e a contribuição para o desenvolvimento institucional.

Ao longo da minha trajetória no ifac, participei em cursos e capacitações institucionais, na qual foram desenvolvidas competências voltadas ao aprimoramento das atividades de gestão, com destaque para temas como Tecnologia da Informação, elaboração e análise de planilhas de custos, preparação de Termos de Referência para processos de contratação e compreensão dos custos aplicados ao setor público.

As capacitações possibilitaram assumir responsabilidades relacionadas ao planejamento, à organização e à instrução de processos administrativos, contribuindo para maior segurança na elaboração de documentos, análise de informações e tomada de decisões. A participação em workshops e treinamentos também favoreceu o desenvolvimento de conhecimentos técnicos e a aplicação prática de ferramentas e metodologias necessárias à execução das atividades de gestão.

Como resultados, destacam-se o aprimoramento da qualidade dos documentos

produzidos, maior domínio dos procedimentos de contratação e de formação de custos, além do desenvolvimento de maior capacidade para analisar informações e apoiar o planejamento institucional. Esses conhecimentos contribuíram para tornar os processos de trabalho mais organizados, eficientes e alinhados às necessidades da administração pública.

Dessa forma, a participação nos cursos representou importante investimento no desenvolvimento profissional, ampliando a capacidade de atuação em atividades administrativas e de gestão e contribuindo, de maneira efetiva, para o fortalecimento institucional, a melhoria dos processos internos e o uso mais eficiente dos recursos públicos.

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.

No âmbito da gestão administrativa e orçamentária no Instituto Federal do Acre (Ifac), consolidei minhas competências técnicas na condução e supervisão do ciclo completo da despesa pública e das contratações institucionais. Minhas responsabilidades especializadas e respectivas contribuições para a eficiência organizacional estão descritas a seguir.

Atuei ativamente na fase preliminar (interna) das licitações e contratações diretas, integrando equipes encarregadas de planejar e formalizar as necessidades da instituição. Nessas oportunidades, colaborei diretamente no suporte à elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência (TR). Meu foco esteve no levantamento preciso de requisitos, na estimativa de preços de mercado e na análise de riscos, garantindo o total alinhamento das demandas com o Plano de Contratações Anual (PCA) do Ifac.

Na etapa de execução, atuei diretamente no monitoramento contratual, acumulando as funções complementares de Gestor de Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo. Minhas atribuições incluíram a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária das empresas contratadas, o controle de prazos de entrega, o recebimento provisório e definitivo de materiais ou serviços, bem como a aplicação de glosas quando identifiquei inconformidades. Trata-se de uma atividade de alta complexidade e rigor técnico, conduzida sob as normas da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017. A simultaneidade desses papéis exigiu de mim o domínio tanto das especificidades operacionais dos objetos quanto

dos aspectos jurídicos e contábeis que regem os contratos na Administração Pública Federal.

Participei da equipe responsável pela implementação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial no âmbito do IFAC, atuando em atividades relacionadas ao levantamento, análise, organização e adequação dos processos de gestão patrimonial à nova sistemática. As atribuições envolveram articulação entre diferentes setores, análise de procedimentos e informações, apoio à parametrização e implantação do sistema, além da identificação e tratamento de inconsistências, demandando conhecimento técnico, capacidade de análise e integração entre áreas. A atuação contribuiu para a implantação de uma solução integrada, promovendo maior padronização, controle, rastreabilidade e confiabilidade das informações patrimoniais. Como resultado, foram aprimorados fluxos e procedimentos institucionais, fortalecendo a gestão dos bens públicos, a qualidade das informações para tomada de decisão e a eficiência dos processos administrativos relacionados ao patrimônio do IFAC.

Paralelamente, conduzi e apoiei as rotinas da despesa pública nas fases cruciais de empenho, liquidação e autorização para pagamentos, em estrita conformidade com a Lei nº 4.320/1964 e por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) e Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, no módulo Compras/Contratos. Visando resguardar a instituição contra riscos de responsabilidade subsidiária trabalhista, busquei qualificação especializada voltada ao gerenciamento de contas vinculadas. Essa atribuição requer extrema precisão analítica no manuseio de planilhas de custos e na retenção de tributos na fonte para evitar erros contábeis e sanções de órgãos de controle.

Resultados Obtidos e Contribuições Institucionais: Como resultado direto da minha atuação, alcancei marcos fundamentais para a integridade e eficiência da autarquia. Na mitigação de riscos jurídicos, meu acompanhamento preventivo na conferência de documentações e contas vinculadas evitou a criação de passivos trabalhistas e judiciais para o Ifac. No que tange à garantia de economicidade, a aplicação correta de glosas e o controle rígido no recebimento de materiais impediram pagamentos por serviços não prestados ou fora das especificações editalícias. Por fim, promovi maior celeridade processual, pois a organização e a instrução correta dos processos administrativos sob minha responsabilidade otimizaram o fluxo de trabalho entre os setores de compras, almoxarifado e financeiro, reduzindo significativamente o tempo entre a liquidação da nota fiscal e o pagamento efetivo ao fornecedor.

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.

Atuo, **desde 24 de Junho de 2025 até a presente data**, como substituto eventual da coordenação de Execução Orçamentária - COEXO no âmbito da Pró-reitoria de Administração do IFAC (FG - 02), exercendo as atribuições de coordenação e acompanhamento da execução orçamentária nos períodos de ausência ou impedimento do titular, com foco na continuidade, regularidade e

eficiência dos processos administrativos e financeiros institucionais.

Entre as **principais atribuições desempenhadas**, destacam-se o acompanhamento e controle da execução orçamentária; análise e encaminhamento de demandas relacionadas à disponibilidade e execução de créditos orçamentários; acompanhamento de empenhos, liquidações e demais etapas da despesa; orientação às unidades demandantes quanto aos procedimentos de execução orçamentária; apoio à elaboração de informações e relatórios gerenciais; interlocução com setores administrativos e financeiros; além da adoção de providências para assegurar o cumprimento dos prazos, normas e procedimentos aplicáveis à gestão dos recursos públicos.

Como **resultados alcançados**, destaca-se a manutenção da continuidade das atividades da COEXO durante os períodos de substituição, contribuindo para a tramitação tempestiva dos processos, o adequado acompanhamento da execução dos créditos orçamentários e a redução de riscos de atrasos ou inconsistências nos procedimentos de despesa. A atuação também possibilitou maior integração entre as áreas envolvidas na execução orçamentária, favorecendo a resolução de demandas e o atendimento das necessidades institucionais.

Os **impactos institucionais** decorrentes da atuação refletem-se no fortalecimento da governança e do controle da execução orçamentária, na melhoria da eficiência dos processos administrativos, na continuidade dos serviços da Pró-Reitoria de Administração e no uso mais planejado e responsável dos recursos públicos. A substituição eventual contribuiu, ainda, para a segurança e regularidade dos atos de execução orçamentária, apoiando o cumprimento das metas institucionais e a adequada aplicação dos recursos destinados às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão do IFAC.

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.

O padrão exigido para o nível de RSC pleiteado pressupõe que o servidor entregue à instituição mais do que as atribuições básicas de seu cargo. Ao unir o

planejamento e a fiscalização de contratos à execução orçamentária, somando-se à governança em comissões estratégicas (PGC, e Patrimônio) e ao envolvimento em ações de extensão, evidencio que minha trajetória é marcada pelo **autodesenvolvimento contínuo, alta responsabilidade técnica e busca incessante pela eficiência pública.**

Dessa forma, o conjunto de competências e saberes aqui descritos valida e justifica plenamente a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
PORTARIA Nº 89, DE 30 DE JANEIRO DE 2023 - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para constituírem a comissão Especial de Recebimento Definitivo de Bens e Consumo e Permanente do Campus Tarauacá.	01	1410765
PORTARIA Nº 1.196, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023 - DESIGNAR os servidores a seguir relacionados, para compor a 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 2023.	01	1415235
PORTARIA Nº 905, DE 18 DE JULHO DE 2022 - DESIGNAR os servidores a seguir relacionados, 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.	01	1415237
PORTARIA CTA/IFAC Nº 46, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022 - DESIGNAR os servidores a seguir relacionados, para compor o Grupo de Trabalho do Processo Seletivo do curso FIC Agente Cultural, na modalidade à distância, do campus Tarauacá do instituto Federal de educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC .	01	1415252
Certificado referente a participação do I Workshop de TI do IFAC, entre os dias 26/09/2023 e 28/09/2023, realizado no Auditório da Reitoria do Instituto Federal do Acre - IFAC.	01	1430876
Certificado referente a participação no curso Planilha de Custos e Formação de Preços,		

realizado nos dias 19 a 22 de setembro de 2023, em Rio Branco/AC, com carga horária de 28 horas.	01	1410681
Certificado referente a participação no curso Elaboração de termos de referência para contratação de bens e serviços na Nova Lei de Licitações (Turma JAN/2024) da Escola Nacional de Administração Pública - Enap, com carga horária de 20 horas, início em 03/01/2024, término em 04/01/2024	01	1410688
Certificado referente a participação do curso Entendendo Custos no Setor Público (Turma JUL/2026) da Escola Nacional de Administração Pública - Enap, com carga horária de 16 horas, início em 07/07/2026, término em 10/07/2026	01	1415252
PORTARIA DE PESSOAL Nº 564, DE 09 DE MAIO DE 2023 E DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR - DESIGNAR os servidores a seguir relacionados para realizar atividades administrativas afetas a execução orçamentária e financeira (SIAFI) (emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento de despesas) do Instituto Federal do Acre, vinculadas a Unidade Gestora (UG) 158156, nos termos da Portaria Ifac nº 318, de 23 de março de 2022:	01	1415295, 1431021
Declaração - Para fins de comprovação de atividades no processo de Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC, que o servidor Lucinei de Amorim Delgado, matrícula SIAPE nº 3297562, operacionaliza o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, no módulo Compras/Contratos, no âmbito do Instituto Federal do Acre.	01	1431030
PORTARIA IFAC Nº 983, DE 1º DE AGOSTO DE 2022 - INSTITUIR a equipe de implantação do Sistema Integrado de Gestão patrimonial - SIADS no âmbito do IFAC.	01	1415297
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 50, DE 26 DE JULHO DE 2024 - INSTITUIR a Equipe de Planejamento da contratação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, tais como: motorista de veículo pesado, auxiliar de	01	1425874

serviços diversos/geral, motoboy, recepcionista, copeiro (a), agente de portaria, jardineiro e operador de mídia audiovisual.		
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 99, DE 13 DE JULHO DE 2022 - Designar, conforme disciplinado no Art. 42 da instrução normativa SEGES/MPDG Nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas do Contrato nº 14/2021, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a empresa RIO BRANCO FORTE SERVIÇOS EIRELI ME - CNPJ nº 84.323.419/0001-74, cujo o objeto é a contratação de serviços de motorista para veículos pesados p/ atender o Campus Tarauacá, do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC.	01	1415256
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 94, DE 07 DE JULHO DE 2022 - Designar, conforme disciplinado no Art. 42 da instrução normativa SEGES/MPDG Nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas do Contrato nº 10/2022, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a empresa TEC NEWS EIRELI - CNPJ nº 05.608.779/0001-46, cujo o objeto é a contratação de serviço de limpeza, conservação, higienização, capina e roçagem, com fornecimento de insumos materiais, utensílios e equipamentos, para atendimento das necessidades do Campus Tarauacá, do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC.	01	1415262
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 100 DE 13 DE JULHO DE 2022 - Designar, conforme disciplinado no Art. 42 da instrução normativa SEGES/MPDG Nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas do Contrato nº 18/2017, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a empresa GOLD SERVICE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA - CNPJ nº 02.764.609/0001-62, cujo o objeto é a contratação é a prestação de serviço de vigilância armada, diurna e noturna, para atendimento das	01	1415272

necessidades do Campus Tarauacá, do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC.		
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 73, DE 15 DE MAIO DE 2023 - Designar, conforme disciplinado no Art. 42 da instrução normativa SEGES/MPDG Nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas do Contrato nº 26/2023, celebrado entre o instituto Federal do Acre e a empresa EBENEZER SERVIÇOS LTDA - CNPJ nº 11.976.654/0001-71, cujo o objeto se refere a contratação emergencial é a prestação de serviço de limpeza, conservação, higienização, capina e roçagem, com fornecimento de insumos materiais, utensílios e equipamentos, para atendimento das necessidades do Campus Tarauacá, do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC.	01	1415277
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 87, DE 23 DE JUNHO DE 2023 - Designar, conforme disciplinado no Art. 42 da instrução normativa SEGES/MPDG Nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas do Contrato nº 27/2023, celebrado entre o instituto Federal do Acre e a empresa ENGEMASTER LTDA - CNPJ nº 07.856.241/0001-86, cujo o objeto se refere a contratação de empresa de prestação de serviços terceirizados em apoio administrativo, de natureza contínua, com fornecimento de mão de obra na área de motorista de veículos pesados com fornecimento de diárias e copeira, para para atendimento das necessidades do Campus Tarauacá, do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC.	01	1415281
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 115, DE 01 DE AGOSTO DE 2022 - Designar, conforme disciplinado no Art. 42 da instrução normativa SEGES/MPDG Nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas do Contrato nº 14/2021, celebrado entre o instituto Federal do Acre e a empresa RIO BRANCO FORTE SERVIÇOS EIRELI ME - CNPJ nº 84.323.419/0001-74, cujo o objeto é a contratação de serviços de motorista para veículos pesados p/ atender o Campus Tarauacá, do Instituto de Educação,	01	1415264

Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC.		
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 93 DE 03 DE JULHO DE 2023 - Designar, conforme disciplinado no Art. 42 da instrução normativa SEGES/MPDG Nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas do Contrato nº 30/2023, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a empresa GOLD SERVICE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA - CNPJ nº 02.764.609/0001-62, cujo o objeto a prestação de serviços continuados de vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, para atendimento das necessidades do Campus Tarauacá, do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC.	01	1415283
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 93 DE 03 DE JULHO DE 2023 - Designar, conforme disciplinado no Art. 42 da instrução normativa SEGES/MPDG Nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas do Contrato nº 49/2023, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a empresa AMAZONAS COMÉRCIO, SERVIÇOS E REPRESENTAÇÃO LTDA - CNPJ nº 08.580.940/0001-09, cujo o objeto a prestação de serviços contínuo, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, de manutenção (preventiva e corretiva), desinstalação, instalação de condicionadores de ar, com elaboração do PMOC - Plano de Manutenção operação e controle dos condicionadores de ar, para suprir todas as demandas ligadas às áreas de climatização do Campus Tarauacá, do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC.	01	1415286
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 101 DE 13 DE JULHO DE 2022 - Designar, conforme disciplinado no Art. 42 da instrução normativa SEGES/MPDG Nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas do Contrato nº 55/2019, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a empresa MASTER SERVIÇOS EIRELI - CNPJ nº	01	1415291

20.276.206/0001-56, cujo o objeto a prestação de serviços continuado de Operador de Carga, com disponibilização de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva no Campus Tarauacá, do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC.		
PORTARIA PROAD/IFAC Nº 146, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023 - Designar, conforme disciplinado no Art. 42 da instrução normativa SEGES/MPDG Nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas do Contrato nº 57/2023, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a empresa EBENEZER SERVIÇOS LTDA - CNPJ nº 11.976.654/0001-71, cujo o objeto se refere a contratação emergencial é a prestação de serviço de limpeza, conservação, higienização, capina e roçagem, com fornecimento de insumos materiais, utensílios e equipamentos, para atendimento das necessidades do Campus Tarauacá, do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC.	01	1415294
PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.032, DE 24 DE JUNHO DE 2025 - DESIGNAR o servidor LUCINEI DE AMORIM DELGADO, TAE Técnico em Contabilidade, matrícula SIAPE nº 3297562, para a função de Substituto eventual da Coordenação de Execução Orçamentária - COEXO, código FG-02, no âmbito da Pró-reitoria de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.	01	1415317

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 **Lucinei de Amorim Delgado, TAE - Técnico em Contabilidade**, em 26/08/2026, às 16:27, 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 **1430344** e o código CRC **9B0B9426**.

Referência: Processo nº 23244.006170/2026-88

SEI nº 1430344