



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:	MARCELA NUNES GOMES		
Siape:	1122605	Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO - TAE
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	17/03/2017		
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:	PROCURADORIA FEDERAL		
Função/Encargo (se houver):	-		
E-mail:	MARCELA.GOMES@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

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, para fins de reconhecimento de saberes e competências, em conformidade com o Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e com a Resolução CONSU/IFAC nº 296, de 3 de julho de 2026.

Neste documento são descritas as experiências profissionais, as atividades desenvolvidas, as competências adquiridas e as contribuições prestadas à instituição ao longo da minha carreira, evidenciando a construção de conhecimentos técnicos e profissionais decorrentes do exercício das atribuições do cargo, do desempenho de funções de gestão, da participação em projetos institucionais, da produção técnica e da formação continuada.

Ingressei no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC em 17 de março de 2017, no cargo efetivo de Assistente em Administração. Desde o início da minha trajetória profissional, busquei assumir responsabilidades que extrapolassem as atribuições ordinariamente inerentes ao cargo, participando ativamente de projetos institucionais, grupos de trabalho, comissões e iniciativas voltadas ao fortalecimento da gestão pública, ao aperfeiçoamento dos processos administrativos e ao desenvolvimento institucional.

Entre abril de 2018 e agosto de 2023 exerci a função de Coordenadora de Orçamento do IFAC, período em que desenvolvi atividades relacionadas ao planejamento, elaboração, execução, acompanhamento e monitoramento da gestão orçamentária institucional.

Paralelamente às atividades de gestão orçamentária, participei de iniciativas estratégicas voltadas à modernização administrativa e à disseminação de conhecimento institucional, destacando-se a implantação do Processo Eletrônico

Nacional (PEN), a elaboração de documentos técnicos de relevante interesse institucional, dentre os quais o Manual Técnico de Orçamento do IFAC, o Relatório de Gestão do exercício de 2017 e o capítulo "Desenvolvimento Institucional e Administração", integrante da obra Instituto Federal do Acre: olhares, memórias e trajetórias sobre a educação profissional, científica e tecnológica no Estado do Acre.

Desde setembro de 2023, venho desempenhando atividades de assessoramento técnico-jurídico especializado junto à Procuradoria Federal no IFAC, unidade da Advocacia-Geral da União, prestando apoio direto ao Procurador Federal na instrução e análise de processos administrativos e judiciais, elaboração de minutas de pareceres, informações, notas técnicas, despachos explicativos e demais manifestações jurídicas. Essa atuação compreende matérias relacionadas a Direito Administrativo, Licitações e Contratos Administrativos, Ciência, Tecnologia e Inovação, Convênios e Instrumentos de Cooperação, Direito Disciplinar, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais e Contencioso Judicial, dentre outros.

A busca permanente pelo aperfeiçoamento profissional constitui uma característica marcante da minha trajetória, a exemplo, da participação contínua em cursos de capacitação e em eventos técnico-científicos, bem como a conclusão do curso de Bacharelado em Direito pela Universidade Federal do Acre, formação que ampliou significativamente minha capacidade de análise, fundamentação jurídica e assessoramento técnico especializado.

As experiências acumuladas ao longo da carreira mostram uma trajetória profissional marcada pela progressiva ampliação das responsabilidades assumidas, pela construção de conhecimentos especializados e pela atuação em atividades de elevada complexidade técnica relacionadas ao orçamento público, produção de documentos técnicos, gestão institucional, consultoria jurídico-administrativa e assessoramento à Administração Pública. **Os saberes e competências desenvolvidos ao longo dessa trajetória encontram-se demonstrados nos requisitos apresentados neste memorial, os quais contemplam 11 critérios específicos de avaliação (Requisito I, Item 3; Requisito II, Itens 2, 6, 9, 10 e 11; Requisito IV, Item 1; Requisito V, Item 3; Requisito VI, Itens 4, 10 e 12), totalizando 117 pontos, pontuação superior ao mínimo de 52 pontos exigido para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-V.**

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.

Item 3 – Participação em Grupos de Trabalho e Comissões

Em janeiro de 2025 fui designada para compor o Grupo de Trabalho responsável pela elaboração do Plano Setorial de Implementação do Programa Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação (PFPEAD) no âmbito do IFAC.

A participação nesse grupo de trabalho exigiu atuação integrada com diferentes unidades administrativas da instituição para construção de medidas voltadas à implementação de políticas públicas relacionadas à promoção de ambientes institucionais seguros, inclusivos e livres de qualquer forma de assédio ou discriminação. A atividade demandou análise de normativos federais, discussão de estratégias institucionais e construção coletiva de ações destinadas ao fortalecimento da integridade institucional, da prevenção de riscos e da promoção da cultura organizacional baseada no respeito aos direitos fundamentais e aos princípios da Administração Pública.

Anteriormente, em 2017, participei da Comissão Central encarregada da realização do inventário dos bens de consumo existentes nos almoxarifados da Reitoria. Essa atividade teve relevante importância para o controle patrimonial e para a gestão dos estoques institucionais, exigindo a conferência física dos materiais, verificação da conformidade dos registros administrativos, organização das informações patrimoniais e elaboração dos levantamentos necessários ao adequado controle dos bens públicos. A atuação contribuiu para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, transparência e responsabilização na gestão dos recursos públicos.

Também fui designada para atuar na operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, desempenhando as atribuições inerentes aos perfis de Solicitante de Viagem e Solicitante de Passagem da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional. Nessa função, realizei a instrução e acompanhamento dos processos relacionados à emissão de diárias e passagens, observando a legislação aplicável e os procedimentos estabelecidos pelo Governo Federal.

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.

Item 2 – Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

Entre os exercícios financeiros de 2018 e 2023, período em que exerci a função de Coordenadora de Orçamento do Instituto Federal do Acre, participei diretamente da elaboração, acompanhamento, revisão e consolidação do Plano de Distribuição Orçamentária (PDO), referentes aos exercícios financeiros de 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023, instrumento técnico responsável pelo

planejamento, definição, distribuição e acompanhamento da execução dos recursos orçamentários destinados às unidades administrativas e acadêmicas da instituição.

Durante todo esse período as atividades técnicas indispensáveis à elaboração do Plano de Distribuição Orçamentária foram desenvolvidas, de forma contínua, usando as etapas metodológicas necessárias ao planejamento orçamentário institucional, compreendendo a análise da Lei Orçamentária Anual - LOA, levantamento das necessidades institucionais, definição de critérios de distribuição dos recursos, realização de estudos técnicos, elaboração de projeções orçamentárias, estudo de exercícios financeiros anteriores, consolidação das demandas apresentadas pelas unidades, acompanhamento da execução orçamentária e realização de revisões periódicas visando adequar a distribuição dos recursos às necessidades da instituição.

Minha atuação abrangeu todas as fases do ciclo orçamentário interno do IFAC, o que exigiu amplo domínio da legislação orçamentária, das normas aplicáveis à Administração Pública Federal, do funcionamento dos sistemas estruturantes de orçamento, bem como capacidade de análise técnica, planejamento estratégico, interpretação de dados orçamentários e interlocução permanente com gestores das diversas unidades do Instituto Federal do Acre.

Ressalta-se que, a elaboração contínua do Plano de Distribuição Orçamentária, contribuiu significativamente para o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, racionalização da aplicação dos recursos públicos, fortalecimento dos mecanismos de planejamento institucional e para o aprimoramento dos processos de gestão do IFAC.

Item 6 – Participação em atividades de produção ou reformulação de material acessível, ou técnico de referência (manuais, roteiros técnicos)

Participei da equipe técnica responsável pela elaboração do Manual Técnico de Orçamento do Instituto Federal do Acre – Edição 2018, documento institucional destinado a orientar o planejamento e a execução orçamentária, bem como a padronizar procedimentos e uniformizar os fluxos administrativos relacionados aos pedidos e à emissão de declarações de disponibilidade orçamentária.

A elaboração desse instrumento demandou pesquisa da legislação orçamentária aplicável, sistematização de procedimentos administrativos e consolidação de orientações técnicas destinadas à uniformização das rotinas de gestão orçamentária.

Essa experiência representou importante contribuição para a produção de conhecimento técnico institucional, culminando na elaboração de um instrumento permanente de apoio à gestão orçamentária, com reflexos na padronização das rotinas administrativas, no fortalecimento da governança e no aprimoramento da eficiência dos processos desenvolvidos no âmbito do IFAC.

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

Buscando o permanente aprimoramento dos conhecimentos necessários ao desempenho das atribuições institucionais, participei de capacitações que contemplaram temas relacionados à Gestão por Processos, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Processo Administrativo Disciplinar, Trabalho Remoto, Inteligência Emocional e Gestão de Pessoas, proporcionando atualização permanente quanto às mudanças legislativas, às boas práticas de gestão pública e às metodologias contemporâneas de administração.

A participação contínua nesses cursos permitiu aperfeiçoar competências relacionadas ao planejamento, liderança, gestão organizacional, tomada de decisão, condução de processos administrativos e desenvolvimento institucional, refletindo diretamente na melhoria da qualidade técnica das atividades desempenhadas no âmbito do IFAC.

Item 10 – Desempenho de atividade técnica especializada, formalmente reconhecida pela Instituição Federal de Ensino, com demonstração de domínio técnico diferenciado e contribuição institucional relevante na área de atuação

Desde setembro de 2023, venho desempenhando atividades de apoio técnico-jurídico junto à Procuradoria Federal no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, unidade da Advocacia-Geral da União responsável pela consultoria e assessoramento jurídico da instituição. Nessa função, prestei assessoramento direto ao Procurador Federal na instrução e na análise de processos administrativos e judiciais, bem como elaboração de minutas de pareceres, informações, notas, despachos explicativos e demais manifestações jurídicas que subsidiaram a atuação consultiva da Procuradoria Federal, o que exige para além da formação em Direito, permanente atualização normativa, capacidade de interpretação sistemática da legislação, pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais.

Até aqui, minha atuação compreendeu a análise de processos relacionados a diversos ramos do Direito. No âmbito do Direito Administrativo, prestei assessoramento à Procuradoria Federal na análise de consultas jurídicas, elaboração de minutas de manifestações em processos administrativos e judiciais, apreciação de minutas de resoluções, portarias, instruções normativas, regimentos internos, editais, concursos públicos e processos seletivos, além de processos relacionados à assistência estudantil, mobilidade acadêmica, colação de grau, estágios, monitoria, bolsas acadêmicas, educação inclusiva, educação a distância, gestão acadêmica e planejamento institucional.

Na área de Licitações e Contratos Administrativos, assessoriei na elaboração de minutas de manifestações jurídicas referentes às diversas modalidades de contratação pública, incluindo licitações, contratações diretas, pregões eletrônicos, concorrências, registros de preços, contratos administrativos, termos aditivos, rescisões contratuais, aplicação de sanções administrativas, contratação de fundações de apoio, soluções de tecnologia da informação, obras e serviços continuados, com fundamento nas Leis nº 14.133/2021 e nº 8.666/1993.

Também atuei em processos relacionados à Ciência, Tecnologia e Inovação, elaborando minutas de manifestações jurídicas sobre instrumentos disciplinados pelo Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação, envolvendo projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I), acordos de parceria, convênios tecnológicos, protocolos de intenções, incubação de empresas, atuação dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NIT), propriedade intelectual, transferência de tecnologia, fundações de apoio e demais instrumentos destinados ao fortalecimento da pesquisa, da inovação e do desenvolvimento científico.

No âmbito das parcerias institucionais, participei da análise jurídica de convênios, acordos de cooperação técnica, termos aditivos e demais instrumentos firmados pelo IFAC com órgãos públicos, instituições de ensino, fundações de apoio, empresas privadas e organizações da sociedade civil, abrangendo projetos vinculados à pesquisa, extensão, inovação, bioeconomia, intercâmbio acadêmico, desenvolvimento regional e programas governamentais, como o Programa Mulheres Mil.

Minha atuação também se estende aos Direitos e Deveres do Agente Público Federal, por meio da elaboração de minutas de manifestações jurídicas em investigações preliminares sumárias (IPS), sindicâncias investigativas, processos administrativos disciplinares (PAD), termos de ajustamento de conduta (TAC), denúncias funcionais e processos de responsabilização de servidores públicos, analisando a regularidade procedimental e a observância das garantias constitucionais do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório.

No campo do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais, assessoriei a Procuradoria Federal em processos relacionados à aplicação da Lei nº 8.112/1990 e da legislação correlata, envolvendo temas como remoção, redistribuição, afastamentos, capacitação, contratação temporária de docentes, gratificação por encargo de curso e concurso (GECC), desvio de função, flexibilização da jornada de trabalho e progressão e promoção funcional.

Além da atividade consultiva, elaborei minutas de informações e demais manifestações destinadas a subsidiar a atuação da Advocacia-Geral da União no contencioso judicial, especialmente em mandados de segurança e outras demandas submetidas à Justiça Federal, contribuindo para a defesa dos interesses institucionais do IFAC.

O desempenho dessas atividades exigiram elevado grau de conhecimento técnicojurídico, domínio da legislação federal, das orientações normativas e pareceres da Advocacia-Geral da União, pesquisa legislativa e jurisprudencial, raciocínio jurídico e redação técnico-jurídica. Além disso, exigiram capacidade de integrar conhecimentos de diferentes áreas do Direito para oferecer soluções juridicamente adequadas às demandas da Administração Pública, contribuindo para a prevenção de litígios, a uniformização de entendimentos jurídicos internos e o fortalecimento da segurança jurídica dos atos administrativos praticados pelo Instituto Federal do Acre.

Essa experiência representa uma importante evolução da minha trajetória profissional, permitindo a aplicação prática da formação jurídica, técnica e científica adquirida na Universidade Federal do Acre em conjunto com a experiência acumulada na gestão pública federal. Além disso, o exercício dessas atividades possibilitou a consolidação de competência que evidencia a construção de saberes que extrapolam aqueles ordinariamente exigidos para o cargo de Técnico-Administrativo em Educação – Assistente em Administração.

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

Como parte do meu processo permanente de atualização profissional, participei de eventos técnico-científicos voltados ao aperfeiçoamento dos conhecimentos relacionados à Administração Pública, governança, transparência, transformação digital e compras públicas.

A participação no evento "Transparência Pública nas Instituições Federais de Ensino" ampliou meus conhecimentos acerca dos mecanismos de transparência ativa e passiva, governança pública e prestação de contas, temas diretamente relacionados à gestão das instituições federais de ensino.

Também participei do V Congresso Nacional de Direito Digital, oportunidade que possibilitou atualização sobre proteção de dados pessoais, inovação tecnológica, transformação digital e impactos das novas tecnologias na Administração Pública.

Da mesma forma, participei do 2º Encontro Brasileiro de Grandes Nomes em Compras Públicas, evento voltado ao aperfeiçoamento dos conhecimentos relacionados às contratações públicas, planejamento das aquisições, governança das compras governamentais e boas práticas administrativas.

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.

Item 1 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública

Por meio da Portaria nº 1.275, de 18 de setembro de 2017, fui designada para integrar a equipe responsável pela implantação do Processo Eletrônico Nacional (PEN) no âmbito do Instituto Federal do Acre, projeto de elevada relevância institucional que marcou a transição dos processos administrativos físicos para o ambiente eletrônico.

A implantação do PEN representou uma importante transformação na forma de tramitação, gestão e arquivamento dos processos administrativos da instituição, exigindo planejamento, organização e atuação integrada entre as diversas unidades administrativas.

A participação nesse processo permitiu compreender, de forma aprofundada, a dinâmica dos processos administrativos eletrônicos, contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão documental, padronização de procedimentos, governança da informação, melhoria dos fluxos de trabalho e transformação digital da Administração Pública.

Além dos aspectos técnicos, essa experiência proporcionou o aprimoramento da capacidade de atuação em projetos institucionais de natureza transversal, envolvendo articulação entre diferentes setores da instituição, adaptação de rotinas administrativas e disseminação de uma nova cultura organizacional voltada à utilização de processos eletrônicos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e transparência.

A implantação do Processo Eletrônico Nacional representou um marco para a modernização da gestão do IFAC, contribuindo para a redução do uso de documentos físicos, maior celeridade na tramitação processual, fortalecimento dos mecanismos de controle, ampliação da transparência administrativa, melhoria da prestação dos serviços públicos, e não menos importante, para a redução dos custos, em prestígio ao princípio da economicidade.

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

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

Item 3 - Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente

Por meio da Portaria de Pessoal nº 590, de 25 de abril de 2018, fui designada para exercer a função de Coordenadora de Orçamento do Instituto Federal do Acre, permanecendo no exercício dessa atribuição até agosto de 2023, conforme Portaria de Pessoal IFAC nº 1.113, de 28 de agosto de 2023.

Durante mais de cinco anos à frente da Coordenação de Orçamento, fui responsável por coordenar as atividades relacionadas ao planejamento, execução, acompanhamento e avaliação da gestão orçamentária institucional, atuando de forma integrada com a Reitoria, Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e os campi do IFAC.

Entre as principais atribuições desenvolvidas, destacam-se a coordenação do processo de elaboração do Plano de Distribuição Orçamentária (PDO), a realização de estudos técnicos para subsidiar a alocação dos recursos orçamentários, o acompanhamento da execução do orçamento institucional e a elaboração de demonstrativos, relatórios e informações gerenciais destinados a subsidiar o processo decisório da Alta Administração.

Além das atividades de planejamento, exerci permanente assessoramento técnico às unidades administrativas e acadêmicas da instituição, prestando orientações quanto à correta execução dos recursos orçamentários, à classificação das despesas, à utilização das naturezas de despesa, às fontes de recursos, aos procedimentos relacionados à descentralização orçamentária e às normas que disciplinam a execução do orçamento público federal.

Essa atuação exigiu constante interlocução com gestores das diversas unidades do IFAC, esclarecendo dúvidas, soluções técnicas para situações complexas e auxiliando na adequada aplicação dos recursos públicos, sempre observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e responsabilidade fiscal. O apoio prestado contribuiu para uniformizar procedimentos, reduzir inconsistências na execução orçamentária e fortalecer a capacidade de gestão das unidades administrativas e acadêmicas.

No exercício da função também acompanhei a execução orçamentária ao longo de cada exercício financeiro, realizando análises técnicas sobre o comportamento das despesas, monitorando a utilização dos créditos orçamentários, identificando necessidades de remanejamentos e ajustes destinados a assegurar maior eficiência na aplicação dos recursos disponíveis.

Mencione-se, outrossim, que também exerci a função de 1º Substituta Eventual de Planejamento, no âmbito da Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PRODIN.

A natureza das atividades desempenhadas demandou elevado grau de responsabilidade técnica, visão holística da Administração Pública e domínio da legislação orçamentária e financeira, bem como das normas expedidas pelo Ministério da Educação, Ministério da Economia e demais órgãos centrais do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal.

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.

Item 4 – Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não seja utilizado para percepção de Incentivo à Qualificação – IQ

Ao longo da minha trajetória profissional, busquei aliar a experiência prática adquirida no exercício das atividades administrativas ao aperfeiçoamento acadêmico e à produção de conhecimento técnico voltado ao fortalecimento da gestão pública. Essa atuação materializou-se na conclusão da graduação em Direito, na participação na elaboração de publicações institucionais e na produção de documentos técnicos destinados à transparência, prestação de contas e disseminação de informações estratégicas do Instituto Federal do Acre.

As experiências descritas neste item evidenciam não apenas o compromisso com a educação continuada, mas também a aplicação do conhecimento técnico na construção de instrumentos voltados ao aprimoramento da Administração Pública e ao fortalecimento da memória e da governança institucional.

A formação jurídica representou importante complemento à minha experiência profissional, proporcionando conhecimentos relacionados ao Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Financeiro, Direito Tributário, Direito Civil, Direito Processual, Direito do Trabalho, Licitações e Contratos Administrativos, Processo Administrativo, Controle da Administração Pública e demais áreas indispensáveis à atuação no serviço público federal.

Os conhecimentos adquiridos ao longo da graduação passaram a integrar minha atuação profissional, especialmente nas atividades relacionadas ao planejamento institucional, gestão orçamentária, elaboração de documentos técnicos, interpretação da legislação aplicável à Administração Pública e análise dos atos administrativos, contribuindo para o aperfeiçoamento da qualidade técnica das atividades desempenhadas no âmbito do IFAC, sobretudo no âmbito da Procuradoria Federal, setor onde atualmente desempenho minhas atribuições institucionais.

Item 10 – Autoria ou coautoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico, relacionado aos interesses institucionais

Participei da elaboração do capítulo "Desenvolvimento Institucional e Administração", integrante da obra Instituto Federal do Acre: olhares, memórias e trajetórias sobre a educação profissional, científica e tecnológica no Estado do Acre, publicação institucional registrada sob ISBN nº 978-65-89055-11-2.

A participação nessa obra representou uma importante oportunidade de sistematizar e difundir conhecimentos relacionados à trajetória administrativa do Instituto Federal do Acre, registrando aspectos históricos, organizacionais e institucionais que contribuíram para o processo de consolidação da educação profissional, científica e tecnológica no Estado do Acre.

A elaboração do capítulo demandou levantamento de informações institucionais, pesquisa documental, organização de dados históricos e análise das ações desenvolvidas pela instituição ao longo de sua trajetória, contribuindo para a preservação da memória institucional e para a divulgação do conhecimento produzido no âmbito do IFAC.

A publicação da obra ultrapassa o caráter meramente descritivo, constituindo importante instrumento de difusão do conhecimento institucional, valorização da história administrativa do IFAC e fortalecimento da identidade institucional, permitindo que estudantes, servidores, pesquisadores e a sociedade tenham acesso às informações produzidas pela instituição.

Item 12 – Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado que visa à difusão do conhecimento

Participei da equipe técnica responsável pela elaboração do Relatório de Gestão do exercício de 2017 do Instituto Federal do Acre, documento técnico destinado à prestação de contas anual da instituição e à demonstração dos resultados alcançados no cumprimento de sua missão institucional.

A elaboração do Relatório de Gestão exigiu a consolidação de informações provenientes das diversas unidades administrativas e acadêmicas do IFAC, envolvendo levantamento de dados, organização de informações, análise de indicadores institucionais e sistematização dos resultados alcançados durante o exercício.

O desenvolvimento desse trabalho demandou atuação integrada com diferentes setores da instituição, garantindo que as informações apresentadas refletissem de forma fidedigna as ações desenvolvidas, a execução dos programas institucionais, a aplicação dos recursos públicos e os resultados obtidos pela gestão.

Além de atender às exigências legais relacionadas à transparência e à prestação de contas perante os órgãos de controle e a sociedade,

o Relatório de Gestão constitui importante instrumento de governança institucional, permitindo avaliar o desempenho organizacional, subsidiar o planejamento estratégico e fortalecer a cultura de gestão orientada por resultados.

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 regulamentação do Reconhecimento de Saberes e Competências para o nível RSC-PCCTAE V exige a obtenção de, no mínimo, de 52 (cinquenta e dois) pontos e cinco critérios específicos, com pelo menos um deles referente aos requisitos previstos no art. 3º, caput, incisos IV, V ou VI. Conforme demonstrado ao longo deste memorial e comprovado pela documentação acostada aos autos, minha trajetória profissional totaliza 117 pontos, distribuídos em 11 critérios específicos (Requisito I, Item 3; Requisito II, Itens 2, 6, 9, 10 e 11; Requisito IV, Item 1; Requisito V, Item 3; e Requisito VI, Itens 4, 10 e 12).

A pontuação alcançada supera em 65 pontos o mínimo exigido pela regulamentação, evidenciando que os saberes e as competências desenvolvidos ao longo da carreira extrapolam, de forma significativa, os requisitos mínimos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências.

Os critérios atendidos refletem uma trajetória profissional caracterizada pelo exercício de atividades de elevada complexidade técnica e relevância institucional, abrangendo a gestão orçamentária, a produção de documentos técnicos, a elaboração de instrumentos de gestão, a participação em processos de modernização administrativa, a atuação em funções de coordenação, assessoramento técnico-jurídico junto à Procuradoria Federal, a produção bibliográfica, a qualificação acadêmica e o aperfeiçoamento profissional contínuo.

A diversidade e a complementaridade dessas experiências evidenciam a construção progressiva de conhecimentos, habilidades e competências que transcendem as atribuições ordinariamente exigidas para o cargo de Técnico-Administrativo em Educação – Assistente em Administração, demonstrando uma atuação pautada pela inovação, pela produção e disseminação do conhecimento, pelo fortalecimento da governança institucional e pela busca permanente da eficiência, da legalidade e da segurança jurídica na Administração Pública. Assim, o conjunto da documentação apresentada comprova, de forma objetiva e suficiente, o atendimento aos pressupostos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-V.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Requisito I, Item 3	3	Documentos comprobatórios • Portaria de Pessoal IFAC nº 122, de 31 de janeiro de 2025 (SEI nº 1408895): Designação para compor Grupo de Trabalho para elaboração do Plano Setorial de implementação do Programa Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação - PFPEAD • Portaria nº 1.671, de 06 de dezembro de 2017 (SEI nº 1408904): Designação para compor Comissão Central encarregada de realizar

		inventários dos bens de consumo existente no estoque dos almoxarifados da Reitoria • Portaria nº 301, de 10 de março de 2020 (SEI nº 1408911): Designação para promover a operacionalização no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), relativas ao perfil Solicitante de viagem e Solicitante de passagem, da Unidade PRODIN
Requisito II, Item 2	1	<u>Documento comprobatório</u> Declaração Técnica (SEI nº 1409087): Atuação técnica e especializada no planejamento, elaboração, execução e acompanhamento do Plano de Distribuição Orçamentária (PDO) do Instituto Federal do Acre – IFAC, abrangendo todo o ciclo de elaboração do PDO, compreendendo os exercícios financeiros de 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023, período em que estive à frente da Coordenação de Orçamento do IFAC, na qualidade de titular
Requisito II, Item 6	2	<u>Documentos comprobatórios</u> Manual Técnico de Orçamento do IFAC – Edição 2018, publicado no Boletim de nº 41 de 14/06/2018 - Pág. 67-115 (SEI nº 1408958); Declaração

		Técnica (SEI nº 1409086).
Requisito II, Item 9	6	<u>Documentos</u> <u>Comprobatórios</u> Curso Gestão por Processos (SEI nº 1409092); Curso Lei nº 14.133/2021 (SEI nº 1409094); Curso Noções Básicas do Trabalho Remoto (SEI nº 1409095); Curso Inteligência Emocional (SEI nº 1409096); Curso Gestão Pessoal – Base da Liderança (SEI nº 1409098); Curso Processo Administrativo Disciplinar – PAD (SEI nº 1409100)
Requisito II, Item 10	1	Documento comprobatório Declaração de Atuação em Assessoramento Técnico-Jurídico Especializado, emitida pelo Procurador Federal junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, referente ao período de Setembro de 2023 até a presente data (SEI nº 1409880)
Requisito II, Item 11	3	Documentos comprobatórios Transparência Pública nas Instituições Federais de

		Ensino (SEI nº 1409106); V Congresso Nacional de Direito Digital (SEI nº 1409107); 2º Encontro Brasileiro de Grandes Nomes em Compras Públicas (SEI nº 1409108).
Requisito IV, Item 1	1	Documento comprobatório Portaria nº 1.275, de 18 de setembro de 2017 (SEI nº 1409109): Implantação do Processo Eletrônico Nacional no âmbito do IFAC
Requisito V, Item 3	3	Documentos comprobatórios Portaria de Pessoal nº 590, de 25 de abril de 2018 (SEI nº 1409112): Designação para a função de Coordenadora de Orçamento - Titular Portaria de Pessoal IFAC nº 1.113, de 28 de agosto de 2023 (SEI nº 1409114): Dispensa da função de Coordenadora de Orçamento Portaria de Pessoal nº 1.747, de 27 de

		dezembro de 2018 (SEI nº 1409116): Designação para Coordenadora de Planejamento - Substituta Eventual
Requisito VI, Item 4	1	Documento comprobatório Diploma de Graduação em Direito (SEI nº 1409119).
Requisito VI, Item 10	1	Documento comprobatório Livro Instituto Federal do Acre: olhares, memórias e trajetórias sobre a educação profissional, científica e tecnológica no Estado do Acre - ISBN nº 978-65-89055-11-2. Cap 3. Desenvolvimento Institucional e Administração (SEI nº 1409127).
Requisito VI, Item 12	2	Documentos comprobatórios Relatório de Gestão – Exercício de 2017 (SEI nº 1409128); Declaração Técnica (SEI nº 1409129).

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 **Marcela Nunes Gomes, TAE - Assistente em Administração**, em 12/08/2026, às 20:46, 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 **1417480** e o código CRC **7E9B607A**.

Referência: Processo nº 23244.006250/2026-33

SEI nº 1417480

Criado por [marcela.gomes](#), versão 28 por [marcela.gomes](#) em 12/08/2026 20:45:25.