



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:	Márcio Marques de Freitas		
Siape:	1862665	Cargo:	Assistente em administração
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	11/04/2011		
Nível de RSC pretendido:	☐ RSC-I ☐ RSC-II ☐ RSC-III ☐ RSC-IV ☒ RSC-V ☐ RSC-VI		
Nível de Classificação:	☐ A ☐ B ☐ C ☒ D ☐ E		
Lotação:	CSM-DIRAI		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	marcio.freitas@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

Iniciei minha trajetória profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC) – Campus Sena Madureira – em 11 de abril de 2011, após aprovação no primeiro concurso público para servidores efetivos da instituição. Ingressei movido pelo desejo de contribuir com os objetivos daquela instituição recém-criada pelo Ministério da Educação.

À época, o campus ainda não possuía sede própria: funcionava em salas cedidas pelo governo do estado no prédio do Centro de Educação Profissional (CEDUP), onde eram ofertados dois cursos de nível médio — Cooperativismo e Agroecologia. Fui informado de que a construção da sede definitiva já estava em andamento, com previsão de conclusão em doze meses.

Naquele momento, as principais atividades administrativas — execução de despesas, elaboração de editais de licitação e gestão de contratos — permaneciam centralizadas na Reitoria, em Rio Branco. Como primeiro servidor do cargo de Assistente em Administração a chegar ao campus, assumi diversas responsabilidades para garantir que o funcionamento pedagógico e administrativo não fosse comprometido, entre as quais destaco: a realização de sorteios nos processos seletivos de ingresso de novos alunos; a participação na comissão de acompanhamento da construção da sede definitiva; apoio logístico para professores e alunos nos projetos de extensão.

A partir de 2014, teve início o processo de descentralização das atividades da Reitoria para os campi, do qual destaco: a autonomia dos campi para conduzir seus próprios processos licitatórios; a coordenação da gestão de pessoas em nível local; e a capacitação dos servidores dos campi para a execução financeira e orçamentária das despesas realizadas nos campi.

Ao longo de mais de 15 anos de efetivo exercício, exerci ainda os cargos de confiança de CD2 – 1º Substituto da Direção Geral – e CD4 – Diretor de Administração, Manutenção e Infraestrutura, este último por 6 anos. Essas funções, e as experiências que delas resultaram, serão detalhadas nos próximos tópicos deste memorial.

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

Durante os mais de 15 anos de efetivo exercício no IFAC – Campus Sena Madureira, destaco, entre as diversas atividades desempenhadas, minha participação nas seguintes comissões e comitês:

Atuei no comitê gestor de gestão de pessoas, participando das decisões estratégicas e táticas relacionadas ao processo de descentralização da gestão de pessoas (Portaria nº 425, de 10 de abril de 2017).

Integrei também a comissão local de acompanhamento da obra da sede definitiva do Campus Sena Madureira, ocasião em que formalizei, junto ao

Instituto Federal do Amazonas (IFAM) — instituição responsável pela execução da obra e pela implantação do IFAC —, denúncias de irregularidades cometidas pela empresa responsável pela sua realização (Processo nº 1398210). Em razão do longo tempo transcorrido, localizei apenas os relatórios que comprovam a atuação da referida comissão.

Particpei, ainda, das seguintes comissões:

- Comissão de recebimento definitivo da obra da sede definitiva do campus (Portaria Conjunta IFAM/IFAC nº 2, de 25 de julho de 2026);
- Comissão para pleitear a aquisição/doação de área de terra destinada à construção da fazenda experimental, a ser utilizada nas aulas práticas do curso superior em Zootecnia (Portaria nº 1182, de 17 de setembro de 2014);
- Comissão de sorteio para ingresso de novos alunos do IFAC (Portaria nº 769, de 7 de novembro de 2013).

Todas essas comissões resultaram em contribuições positivas para a instituição, evidenciando o compromisso e a dedicação de seus membros no cumprimento das atribuições que lhes foram confiadas.

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.

No processo de descentralização, participei de diversas capacitações promovidas pelo IFAC, das quais destaco:

- Curso de Elaboração de Editais, Termo de Referência e Sistema de Registro de Preços (16h);
- Curso de Formação de Pregoeiro e Elaboração de Editais Licitatórios (40h);
- Curso de Formação de Gestor de Campus (32h).

Essas capacitações foram fundamentais para meu aperfeiçoamento profissional, contribuindo para que os processos licitatórios da instituição se tornassem mais eficientes e eficazes.

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 efetivo exercício no Instituto Federal do Acre - IFAC, atuei como membro de equipe de planejamento de contratação e como gestor de contratos administrativos em diversos processos. Mencionarei neste memorial apenas os mais relevantes:

- Equipe de planejamento para contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza de piscina — Portaria nº 52/PROAD/IFAC, de 10 de abril de 2018;
- Equipe de planejamento para contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado de motorista de veículo pesado — Portaria nº 112/PROAD/IFAC, de 2 de outubro de 2019;
- Gestor do Contrato Administrativo nº 3/2024 (limpeza e conservação predial), celebrado entre o IFAC e a empresa Ebenezer Serviços LTDA — Portaria PROAD/IFAC nº 10, de 16 de fevereiro de 2024;
- Gestor do Contrato Administrativo nº 18/2025 (serviço de motorista de veículo pesado), celebrado entre o IFAC e a empresa Phoenix Serviços de Higienização e Limpeza — Portaria PROAD/IFAC nº 61, de 21 de maio de 2026;
- Gestor do Contrato Administrativo nº 20/2023 (manutenção de aparelhos de ar-condicionado), celebrado entre o IFAC e a empresa Amazonas Comércio, Serviços e Representação — Portaria PROAD/IFAC nº 65, de 24 de abril de 2024.

A atuação como membro de equipe de planejamento de contratação e de gestor de contrato administrativo é função de grande relevância institucional, uma vez que exige do servidor conhecimento aprofundado da Lei nº 14.133/2023 (Nova Lei de Licitações), especialmente para atuar nos processos de prorrogação contratual, atribuição típica dos gestores de contratos administrativos.

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

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

Em janeiro de 2014, assumi o desafio de ser nomeado Diretor de Administração, Manutenção e Infraestrutura do Campus Sena Madureira, função que exerci ao

longo de seis anos. Naquele período, a instituição ainda não contava com sede definitiva: as atividades pedagógicas e administrativas ocorriam de forma improvisada, sobretudo em salas cedidas pelo governo estadual. Ao longo desses seis anos como Diretor de Administração, trabalhei junto às direções gerais que se sucederam — os docentes Diones Assis Salla, Marcelo Helder Medeiros Santana e Italva Miranda da Silva — e, juntos, articulamos a cessão de uma escola municipal para uso integral nas atividades do IFAC como também uma área de terra destinada a fazenda experimental, utilizada nas aulas práticas dos cursos técnico em Agropecuária e superior em Zootecnia. Diante da contínua expansão da oferta de cursos, foi necessário locar um imóvel adicional para suprir a demanda.

Paralelamente ao desafio da gestão diária nessas condições, a construção da sede definitiva se arrastava desde 2010. Diante da estagnação do projeto, participei da iniciativa de instituir uma comissão local para o acompanhamento rigoroso da obra, composta pelos servidores Francisca Íris Lopes, Márcio Marques de Freitas e Oséias Almeida de Souza. Esse grupo fiscalizou e formalizou as irregularidades identificadas junto ao Instituto Federal do Amazonas (IFAM) — instituição então responsável pela execução da obra e pela implantação do IFAC. Como resultado direto da atuação firme dessa comissão, e após a elaboração de 17 relatórios, obtivemos o distrato do contrato com a construtora responsável, cuja morosidade impedia o avanço dos trabalhos. Após a abertura de um novo certame licitatório e a contratação de uma nova empresa (Destak), o cronograma finalmente avançou, culminando na tão aguardada inauguração da sede definitiva, em 2019, durante a gestão da professora Italva Miranda da Silva como diretora Geral do Campus Sena Madureira.

Com o objetivo alcançado — a entrega da obra da sede definitiva e sua estruturação com mobiliário e equipamentos para o conforto de estudantes, servidores e comunidade —, deixei, em 2020, o cargo de Diretor de Administração. Permaneço, no entanto, lotado na Diretoria de Administração (DIRAI-CSM), onde desenvolvo atividades como gestor de contratos administrativos, incluindo a elaboração de processos de prorrogação contratual nos quais atuo como gestor; a execução de pagamentos de serviços terceirizados; o acompanhamento de transferência e cautela de equipamentos; e a participação anual nas comissões de inventário de bens permanentes e de consumo, entre outras atividades.

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.

Em 2013, com o anseio de contribuir ainda mais com a instituição, resolvi cursar a graduação em Administração de Empresas, buscando compreender melhor o papel do administrador em sua plenitude. Com a conclusão do curso em agosto de 2017, alcancei mais um objetivo em minha trajetória: qualificar-me para contribuir na construção de um IFAC referência entre os demais Institutos Federais.

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 relatada neste memorial evidencia, de forma consistente e continuada, o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e institucionais compatíveis com o nível de RSC-PCCTAE pleiteado.

No campo técnico-administrativo, destaca-se a atuação direta em processos licitatórios e na gestão de contratos administrativos, exercida ao longo de mais de quinze anos, tanto como membro de equipes de planejamento de contratação quanto como gestor de contratos de naturezas diversas. No campo gerencial, a designação para os cargos de confiança de 1º Substituto da Direção Geral (CD2) e de Diretor de Administração, Manutenção e Infraestrutura (CD4), este último exercido por seis anos consecutivos, comprova a assunção de responsabilidades de liderança, tomada de decisão estratégica e gestão de equipes e recursos institucionais. Nesse período, coube-me articular soluções estruturais para o funcionamento do campus — como a cessão de imóvel escolar e de área destinada à fazenda experimental pela prefeitura de Sena Madureira —, bem como conduzir, junto a comissão instituída para esse fim, o acompanhamento rigoroso da obra da sede definitiva, cuja atuação resultou no distrato com a construtora responsável pela paralisação dos trabalhos e, posteriormente, na conclusão e entrega da nova sede à comunidade acadêmica.

Por fim, a formação acadêmica em Administração de Empresas, concluída em 2017, consolidou teoricamente competências já exercidas na prática, qualificando-me para uma atuação administrativa mais completa e alinhada às boas práticas de gestão pública. O conjunto dessas experiências — que combina execução técnica especializada, exercício de funções de direção, participação em comissões de relevância institucional e qualificação acadêmica continuada — demonstra, de forma clara e objetiva, o atendimento aos padrões de conhecimento, competência e complexidade correspondentes ao nível de RSC-PCCTAE ora pleiteado.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Portarias Requisitos I item 3	5	
Certificas Requisitos II item 9	3	
Portarias Requisitos IV item 2	2	
Portarias Requisitos IV item 3	3	
Portarias Requisitos IV item 4	2	
Portarias requisitos V item 1	1	
Portarias Requisito V item 2	1	
Diploma Requisito VI item 4	1	

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 **MARCIO MARQUES DE FREITAS, TAE - Assistente em Administração**, em 24/07/2026, às 16:07, 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 **1393568** e o código CRC **1D107C9D**.