



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:	Regiane Cavalcante Guedes		
Siape:	3016113	Cargo:	Técnico em Edificações
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	05/02/2018		
Nível de RSC pretendido:	☐ RSC-I ☐ RSC-II ☒ RSC-III ☐ RSC-IV ☐ RSC-V ☐ RSC-VI		
Nível de Classificação:	☐ A ☐ B ☐ C ☒ D ☐ E		
Lotação:	Campus Rio Branco - CRB		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	regiane.guedes@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
Desde meu ingresso no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre — IFAC, em fevereiro de 2018, venho desenvolvendo minha trajetória profissional no exercício do cargo efetivo de Técnica em Edificações, com atuação em atividades de fiscalização de contratos, membro de comissões e no gerenciamento de atividades relacionadas a manutenção predial preventiva e corretiva. Ao longo desse período, construí conhecimentos aplicados à administração pública, especialmente na área de manutenção predial, que envolve um conjunto amplo de serviços técnicos e administrativos essenciais para preservar a segurança, o conforto e a vida útil da edificação. No momento atuo como fiscal técnica substituta do serviço de água e esgoto e fiscal setorial do contrato de manutenção predial, atuando no acompanhamento das operações administrativas e operacionais relacionadas aos serviços prestados. E na função de Técnica em Edificações gerencio atividades de manutenção preventiva e corretiva, referente aos serviços de hidráulica, esquadrias, pintura,

cobertura e outros, incluindo reformas. Nos serviços de elétrica e estrutura auxilio os profissionais qualificados nas áreas.

Atribuições como Fiscal Setorial:

- Fiscalizar irregularidades na execução contratual;
- Acompanhar a execução das ordens de serviço, fiscalizando uso de EPIs e qualidade dos serviços executados;
- Reportar ao gestor do contrato situações que demandem providências, quando essas estão além da minha competência;
- Realizar a medição dos serviços prestados e encaminhar com presteza ao fiscal técnico ou gestor para ateste;
- Relatórios de fiscalização após conclusão da execução das ordens de serviços.

Atribuições como Técnica em Edificações:

- Fazer o levantamento detalhado dos serviços junto com registro fotográfico;
- Elaborar planilha orçamentária com a descrição dos serviços, quantitativos, preços, relatório fotográfico;
- Planilha auxiliar detalhando o local de cada serviço a ser realizado;
- Acionar a empresa através de e-mail diante de serviços emergenciais;
- Comunicação com a empresa contratada durante toda a execução da ordem de serviço;
- Administrar e controlar os recursos financeiros empenhados;
- Ficar a disposição para qualquer dúvida relacionada aos serviços levantados ("in loco"), para melhor entendimento do fiscal técnico e do gestor.

A elaboração da planilha orçamentária (item 2) é realizada através de um programa de orçamento para pesquisa de custos e índices da construção civil. Porém os serviços que não existem dentro do banco de dados precisam ser criados até chegar no custo total, isso envolve fazer o levantamento dos insumos e mão de obra necessários para cada serviço, índices das horas que serão trabalhadas por cada profissional e cotação dos insumos.

Nesse sentido, considero que minha trajetória profissional evidencia experiência continuada no serviço público e exercício de funções de diferentes complexidades, aperfeiçoando meu desempenho profissional ao longo do tempo e contribuindo para o aprimoramento dos processos institucionais e para o cumprimento da missão do Instituto.

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.

Atuei, ao longo da carreira, em cinco designações formais como membro de comissões de inventário instituídas pelo IFAC, sempre no Campus Rio Branco:

- **Portaria nº 1.339, de 19 de setembro de 2019** — Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis, exercício 2019. Realizei o levantamento físico e a conferência dos bens patrimoniais lotados nos setores sob minha responsabilidade, identificando divergências entre o registro contábil e a situação real dos bens e encaminhando as correções cabíveis à unidade de patrimônio.
- **Portaria IFAC nº 910, de 9 de agosto de 2021** — mesma comissão, exercício 2021. Repeti o levantamento e a conferência dos bens, com atualização dos registros divergentes identificados no ciclo anterior.
- **Portaria de Pessoal Ifac nº 1.189, de 1º de outubro de 2024** — exercício 2024. Atuei na conferência dos bens do Campus Rio Branco já sob o novo período de exercício no cargo, após a reversão de 18/03/2024.
- **Portaria de Pessoal Ifac nº 974, de 19 de junho de 2026** — exercício 2025. Dei continuidade ao levantamento patrimonial do Campus, consolidando o histórico de conferências realizadas nos ciclos anteriores.
- **Portaria de Pessoal Ifac nº 40, de 16 de janeiro de 2025** — Comissão de Inventário dos Bens de Consumo existentes no estoque dos almoxarifados, exercício 2024. Atuei na conferência física dos itens de consumo, na atualização dos registros de estoque e no apoio à migração dos dados para o sistema SIPAC.

Como resultado dessas cinco designações, contribuí de forma recorrente para a atualização e a confiabilidade dos registros patrimoniais e de estoque do Campus Rio Branco, fortalecendo os controles internos da unidade e subsidiando decisões

de gestão de bens públicos (documentos SEI 1416814, 1416822, 1416828, 1416832 e 1416842).

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.

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.

Desde 2018, fui designada por quatro vezes para o exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos administrativos do Campus Rio Branco. Essa atuação tem natureza jurídico-administrativa — acompanhamento de cláusulas contratuais, de obrigações trabalhistas e previdenciárias da empresa contratada, medição de serviços e encaminhamento para ateste —, distinta das atribuições técnicas de execução que exerço no cargo de Técnica em Edificações:

- **Portaria nº 115/PROAD/IFAC, de 27 de julho de 2018** — Fiscal Titular do Contrato nº 27/2018, firmado com a empresa E. J. Rodrigues Empreendimentos EIRELI-ME, para prestação de serviços terceirizados de portaria e recepção no Campus Rio Branco. Atuei no acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais da empresa, em área sem qualquer relação com a atividade técnica de edificações.
- **Portaria PROAD/IFAC nº 66, de 28 de setembro de 2020** — Fiscal Setorial Substituta do Contrato nº 22/2020, celebrado com o Departamento Estadual de Água e Saneamento (DEPASA), para o fornecimento de água e esgotamento sanitário do Campus. Atuei no acompanhamento administrativo do contrato, sem relação com minhas atribuições técnicas.
- **Portaria PROAD/IFAC nº 52, de 29 de julho de 2024** — Fiscal Técnica Substituta do Contrato nº 7/2024, celebrado com o Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco (SAERB), com o mesmo objeto de abastecimento de água e esgoto do Campus.
- **Portaria PROAD/IFAC nº 114, de 24 de setembro de 2025** — Fiscal Setorial do Contrato nº 60/2023, firmado com a empresa Bomfim & Sousa Comércio, Construção e Limpeza LTDA, para os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva do Campus. Nessa designação, atuo no controle jurídico-administrativo da execução contratual — cumprimento de cláusulas, prazos, medições e eventuais sanções —, o que se distingue da execução técnica direta dos serviços, já exercida por mim no dia a dia como Técnica em Edificações. A fiscalização contratual amplia minha responsabilidade para além das atribuições ordinárias do cargo, exigindo conhecimento de gestão de contratos públicos que não decorre automaticamente da formação técnica em edificações.

Essa atuação continuada como fiscal de contratos — em áreas que, em três das quatro designações, são totalmente estranhas ao núcleo técnico do cargo de

Técnica em Edificações — evidencia o desenvolvimento de competências de gestão pública, análise documental, controle de obrigações contratuais e tomada de decisão, contribuindo para a prevenção de falhas na execução contratual e para a aplicação eficiente dos recursos públicos do Campus Rio Branco (documentos SEI 1416797, 1416805, 1416811 e 1417903).

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.

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.

Minha trajetória profissional no IFAC, iniciada em 05 de fevereiro de 2018, demonstra o desenvolvimento contínuo de conhecimentos e competências compatíveis com o nível de RSC-PCCTAE pleiteado. Embora as atribuições do cargo de Técnica em Edificações estejam relacionadas apenas a áreas dentro da construção civil, ao longo da carreira ampliei minha atuação por meio da fiscalização de contratos, inclusive garantindo o cumprimento de obrigações trabalhistas, administrativas e operacionais relacionadas aos serviços prestados. Essa atuação contribuiu para prevenção de falhas na execução contratual e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos. Além disso, como membra de comissões, contribuí para o fortalecimento dos controles internos. Dessa forma, minha trajetória demonstra domínio técnico, responsabilidade institucional e evolução profissional, evidenciando competências compatíveis com o padrão de conhecimentos esperado para o RSC-PCCTAE III.

Ressalto que a atuação como fiscal de contratos, em particular nas áreas de abastecimento de água/esgoto e de serviços terceirizados de portaria, ocorre em campos totalmente distintos das atribuições técnicas do cargo de Técnica em Edificações, o que demonstra ampliação de responsabilidades para além do desempenho ordinário do cargo, nos termos do art. 5º, §4º, do Decreto nº 13.048/2026.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
PORTARIA Nº 114 DE 24 DE SETEMBRO DE 2025 (1416797)	1	Fiscal Setorial para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 60/2023, firmado entre o Instituto Federal do Acre e a empresa Bomfim & Sousa Comercio, Construção e Limpeza LTDA
		Fiscal Setorial Substituto para gerenciar, acompanhar

PORTARIA Nº 66 DE 28 DE SETEMBRO DE 2020 (1416805)	1	e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 22/2020, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e o DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ÁGUA E SANEAMENTO - DEPASA
PORTARIA Nº 115 DE 27 DE JULHO DE 2018 (1416811)	1	Fiscal Titular para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 27/2018, firmado entre o Instituto Federal do Acre e a empresa E. J. RODRIGUES EMPREENDIMENTOS EIRELI - ME
PORTARIA Nº 52 DE 29 DE JULHO DE 2024 (1417903)	1	Fiscal Técnico Substituto para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 7/2024, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a empresa SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO - SAERB
PORTARIA Nº 1339 DE 19 DE SETEMBRO DE 2019 (1416814)	1	Membro da Comissão Encarregada de realizar os inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis - Exercício de 2019
PORTARIA Nº 910 DE 09 DE AGOSTO DE 2021 (1416822)	1	Membro da Comissão Encarregada de realizar os inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis - Exercício de 2021
PORTARIA Nº 1.189 DE 1º DE OUTUBRO DE 2024 (1416828)	1	Membro da Comissão Encarregada de realizar os inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis - Exercício de 2024
PORTARIA Nº 974 DE 19 DE JUNHO DE 2026 (1416832)	1	Membro da Comissão Encarregada de realizar os inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis - Exercício de 2025
PORTARIA Nº 40 DE 16 DE JANEIRO DE 2025 (1416842)	1	Membro da Comissão Encarregada de realizar os inventários dos bens de consumo existentes no estoque dos almoxarifados - Exercício de 2024

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 **Regiane Cavalcante Guedes, TAE - Técnico em Edificações**, em 26/08/2026, às 13:37, 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 **1418236** e o código CRC **56EEDEB3**.

