



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:	Roberval Nascimento de Melo		
Siape:	1770926	Cargo:	Assistente em Administração
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	24/10/2017		
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:	CXA-DIREN		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	roberval.melo@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 profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC teve início em 24 de outubro de 2017, com o ingresso no cargo efetivo de Assistente em Administração, no Campus Xapuri. Desde então, venho construindo uma experiência profissional diversificada, caracterizada pela atuação em diferentes áreas da gestão administrativa e pela assunção progressiva de responsabilidades técnico-administrativas, especializadas, colegiadas e de assessoramento institucional. Ao longo da carreira, além das atribuições ordinárias inerentes ao cargo, fui formalmente designado para participar de comissões, conselhos, equipes de planejamento, procedimentos disciplinares, processos seletivos e atividades relacionadas à gestão patrimonial, às contratações públicas, à execução orçamentária e financeira e ao assessoramento à gestão superior. No campo da governança e gestão democrática, integrei o Conselho de Campus – COCAM do Campus Xapuri, no período de 2019 a 2021. Também participei de comissão local constituída para discussão e estudos acerca da viabilidade da flexibilização da jornada de trabalho dos Técnico-Administrativos em Educação – TAE. Essas experiências proporcionaram contato direto com processos de discussão, análise e tomada de decisão sobre matérias de interesse institucional, contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, interpretação normativa, negociação, trabalho coletivo e compreensão sistêmica da instituição. Na área correcional e disciplinar, integrei duas Comissões de Processo Administrativo Disciplinar e fui posteriormente designado para presidir Comissão de Sindicância Contraditória. O exercício dessas responsabilidades permitiu desenvolver conhecimentos relacionados à instrução processual, análise documental e normativa, apuração de fatos, condução de procedimentos administrativos e observância dos princípios da legalidade, imparcialidade, contraditório e ampla defesa. Também adquiri experiência em gestão patrimonial, mediante participação nas Subcomissões encarregadas dos inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis do Campus Xapuri nos exercícios de 2021 e 2023, desenvolvendo competências relacionadas ao controle, conferência e organização do patrimônio público.

No campo das **contratações públicas**, participei de diferentes etapas do ciclo administrativo. Integrei equipes de planejamento responsáveis pela elaboração de Estudos Técnicos Preliminares destinados à contratação de serviços e fornecimento de bens necessários ao funcionamento institucional, atuei como membro de equipe de apoio ao pregoeiro, exerci atribuições de fiscal setorial e gestor de contratos administrativos e, fui designado como requisitante titular no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC.

Na área **orçamentária e financeira**, fui formalmente designado para desenvolver atividades relativas à execução da despesa pública, compreendendo procedimentos de emissão de empenho, liquidação e pagamento, com atuação específica na liquidação de despesas.

Minha trajetória compreende ainda participação em processos seletivos institucionais, tanto na seleção de professores substitutos quanto na execução de processo seletivo destinado ao preenchimento de vagas remanescentes em cursos superiores.

No campo do **assessoramento e da gestão institucional**, fui nomeado Segundo Substituto Eventual do Diretor-Geral do Campus Xapuri, Código CD-02, permanecendo formalmente designado entre janeiro de 2018 e março de 2020. A responsabilidade proporcionou contato com atividades próprias da gestão superior do campus e contribuiu para o desenvolvimento de competências gerenciais, de liderança, articulação institucional e tomada de decisão.

O conjunto dessas experiências permitiu consolidar conhecimentos em diferentes áreas da Administração Pública Federal e desenvolver uma visão integrada do funcionamento institucional, aliando experiência prática, capacitação profissional e formação acadêmica. Minha trajetória demonstra, portanto, processo contínuo de desenvolvimento de competências técnicas, administrativas e gerenciais, pautado pela legalidade, responsabilidade, eficiência, planejamento e compromisso com a missão institucional do IFAC.

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

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

Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, Campus Xapuri, participei de diferentes instâncias colegiadas, comissões e grupos formalmente constituídos, desenvolvendo atividades relacionadas à governança institucional, gestão administrativa, controle patrimonial, procedimentos disciplinares, processos seletivos e organização do trabalho institucional.

No âmbito da **gestão colegiada**, integrei o **Conselho de Campus – COCAM do Campus Xapuri, no período de 2019 a 2021**, na qualidade de membro. A participação nesse órgão colegiado possibilitou contato direto com matérias relacionadas ao funcionamento e ao desenvolvimento do campus, proporcionando experiência em processos de discussão, análise e deliberação institucional.

Essa atuação contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à **governança, planejamento, análise institucional, interpretação normativa, argumentação, trabalho colegiado e tomada de decisão**, além de proporcionar compreensão mais abrangente das demandas administrativas e acadêmicas da instituição.

Também fui designado, por meio da **Portaria nº 611, de 03 de maio de 2019**, para integrar comissão local responsável pela discussão e realização de estudos acerca da viabilidade da flexibilização da jornada de trabalho dos Técnico-Administrativos em Educação – TAE no âmbito do Campus Xapuri.

A participação nessa comissão exigiu análise da organização do trabalho e das necessidades institucionais, proporcionando experiência na discussão de políticas de gestão de pessoas e contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas à análise organizacional, estudo de normas, avaliação de alternativas e construção coletiva de propostas.

Na área de **gestão patrimonial**, fui designado para integrar as Subcomissões do Campus Xapuri responsáveis pela realização dos inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis do IFAC referentes aos exercícios de **2021 e 2023**.

A atividade demandou responsabilidade na identificação, conferência e controle dos bens públicos, proporcionando conhecimentos sobre organização patrimonial, levantamento de informações e mecanismos de controle administrativo, além de fortalecer competências relacionadas à organização, atenção aos registros e zelo pelo patrimônio institucional.

Outra área relevante da minha trajetória profissional corresponde à participação em **procedimentos administrativos disciplinares e correcionais**. No ano de 2020, fui designado para integrar duas Comissões de Processo Administrativo Disciplinar destinadas à apuração de fatos administrativos e daqueles conexos que eventualmente surgissem durante os trabalhos.

Posteriormente, por meio da **Portaria IFAC nº 103, de 08 de fevereiro de 2021**, fui designado para integrar Comissão de Processo de Sindicância Contraditória, assumindo a responsabilidade de **presidente da comissão**.

A atuação em procedimentos dessa natureza exigiu responsabilidade, imparcialidade, organização e capacidade de análise, proporcionando conhecimentos relacionados à instrução processual, exame de documentos e fatos, condução de procedimentos administrativos e aplicação das normas e princípios que regem a Administração Pública.

Especialmente no exercício da presidência da Comissão de Sindicância Contraditória, desenvolvi competências relacionadas à **coordenação de trabalhos, organização procedimental, análise técnico-administrativa, liderança, tomada de decisão e condução de atividades que demandam observância ao contraditório, à ampla defesa e à legalidade**.

Também participei de **processos seletivos institucionais**. Em 2018, fui designado como membro da Comissão de Processo Seletivo para Docentes Substitutos do Campus Xapuri. Posteriormente, em 2019, fui designado como fiscal da Comissão de Execução do Processo Seletivo próprio de vagas remanescentes para os Cursos Superiores em Agroecologia e Agroindústria.

Essas experiências permitiram desenvolver competências relacionadas à organização e execução de certames, cumprimento de normas editalícias, acompanhamento de procedimentos administrativos e garantia da regularidade das etapas seletivas, sempre em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e transparência.

Em síntese, a participação nas diversas comissões, subcomissões e representações institucionais proporcionou experiência em áreas distintas e complementares da gestão pública, consolidando competências relacionadas à **governança, trabalho em equipe, planejamento, gestão de processos, análise normativa, controle administrativo, tomada de decisão, liderança e responsabilidade institucional**.

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.

O aperfeiçoamento profissional e a aquisição contínua de conhecimentos constituíram elementos importantes da minha trajetória funcional no IFAC, especialmente diante das responsabilidades técnico-administrativas assumidas ao longo da carreira.

Nesse contexto, participei do **Curso de Operacionalização de Conta Vinculada**, realizado no período de 10 a 18 de março de 2021, com carga horária de 21 horas, capacitação diretamente relacionada aos procedimentos administrativos necessários à adequada gestão de contratos com utilização de conta vinculada.

Também concluí o **Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos com Dedicção de Mão de Obra Exclusiva**, realizado entre os dias 13 e 16 de abril de 2021, com carga horária de 12 horas.

As capacitações proporcionaram aprofundamento dos conhecimentos necessários ao planejamento, acompanhamento e controle de contratos administrativos, posteriormente aplicados nas responsabilidades que assumi como gestor e fiscal contratual.

Essa articulação entre capacitação e experiência prática contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à **gestão contratual, fiscalização, análise documental, acompanhamento das obrigações das empresas contratadas, conformidade administrativa e proteção do interesse público**.

Os conhecimentos adquiridos foram incorporados às atividades desempenhadas no Campus Xapuri, contribuindo para maior segurança na execução dos procedimentos administrativos e para o aprimoramento da gestão 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.

Ainda não obtive.

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.

Ao longo da minha trajetória profissional no IFAC, fui formalmente designado para assumir diversas responsabilidades técnico-administrativas e especializadas, especialmente nas áreas de **planejamento das contratações públicas, gestão e fiscalização contratual, licitações, execução orçamentária e financeira e planejamento das demandas institucionais**.

No campo do **planejamento das contratações**, integrei equipes responsáveis pela elaboração de Estudos Técnicos Preliminares necessários à realização de procedimentos destinados à contratação de serviços e aquisição de bens indispensáveis ao funcionamento institucional.

Por meio da **Portaria IFAC nº 56/PROAD/IFAC, de 16 de agosto de 2021**, integrei equipe responsável pelo planejamento da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas. Posteriormente, pela **Portaria PROAD/IFAC nº 35, de 27 de março de 2023**, participei do planejamento da contratação destinada ao fornecimento de água mineral e gás GLP. Também fui designado como integrante requisitante em equipe de planejamento da contratação de empresa especializada na coleta por sucção, transporte e destinação final de resíduos provenientes de fossas sépticas e caixas de gordura.

Essas atividades proporcionaram experiência prática na fase preparatória das contratações públicas, envolvendo identificação das necessidades administrativas, definição dos requisitos da contratação e elaboração dos instrumentos necessários à instrução dos respectivos processos.

A atuação permitiu desenvolver competências relacionadas ao **planejamento administrativo, levantamento de necessidades, elaboração e análise de documentos técnicos, gestão de riscos, pesquisa e avaliação de soluções, trabalho em equipe e instrução de processos de contratação**.

Na etapa posterior do ciclo das contratações, assumi responsabilidades diretamente relacionadas à **gestão e fiscalização contratual**.

Por meio da **Portaria IFAC nº 12/PROAD/IFAC, de 15 de fevereiro de 2022**, fui designado como **fiscal setorial do Contrato nº 24/2021**, com responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas contratuais. Posteriormente, mediante a **Portaria PROAD/IFAC nº 72, de 03 de junho de 2022**, fui designado **gestor do Contrato IFAC nº 6/2022**, celebrado com empresa prestadora de serviços terceirizados.

O exercício dessas funções demandou acompanhamento da execução contratual, verificação do cumprimento das obrigações pactuadas e controle da adequada prestação dos serviços, contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas à **fiscalização, gestão contratual, controle administrativo, análise de conformidade, acompanhamento de resultados e responsabilização pela adequada aplicação dos recursos públicos**.

Também fui designado, nos anos de **2021 e 2022, como membro da equipe de apoio ao pregoeiro**, participando de procedimentos licitatórios destinados às contratações institucionais.

Essa experiência ampliou meus conhecimentos acerca dos procedimentos de licitação e contratação pública, proporcionando contato com as atividades de apoio necessárias à realização dos certames e desenvolvendo competências relacionadas à organização processual, análise documental, observância dos procedimentos legais e suporte técnico-administrativo ao pregoeiro.

Na área de **execução orçamentária e financeira**, fui designado pela **Portaria IFAC nº 467, de 27 de abril de 2022**, para realizar atividades administrativas relacionadas à execução orçamentária e financeira do IFAC, abrangendo emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento de despesas, com exercício específico da atividade de **liquidação de despesas**.

Essa atribuição proporcionou experiência prática em uma das etapas essenciais da execução da despesa pública, exigindo conferência dos documentos comprobatórios e verificação do cumprimento das condições necessárias ao reconhecimento da obrigação de pagamento pela Administração.

O exercício dessa atividade contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à **execução orçamentária e financeira, despesa pública, controle documental, conformidade administrativa e responsabilidade na gestão dos recursos públicos**.

Também fui designado, por meio da **Portaria IFAC nº 905, de 18 de julho de 2022**, como **requisitante titular**, assumindo a responsabilidade de identificar, mapear, catalogar e inserir no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC as demandas referentes ao setor ou unidade à qual estava vinculado.

A atividade permitiu desenvolver competências relacionadas ao **planejamento anual das contratações, levantamento e consolidação de demandas, utilização de sistemas governamentais e integração entre as necessidades administrativas e o planejamento institucional**.

Consideradas em conjunto, essas experiências proporcionaram conhecimento integrado de diferentes etapas do ciclo administrativo das contratações públicas, abrangendo desde a identificação da necessidade e planejamento da contratação até a licitação, gestão e fiscalização contratual e execução da despesa correspondente.

Essa experiência transversal constitui importante elemento da minha formação profissional, demonstrando capacidade para atuar em processos de diferentes níveis de complexidade e assumir responsabilidades técnicas relevantes para o regular funcionamento da instituição.

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.

No âmbito da gestão e do assessoramento institucional, fui nomeado, por meio da **Portaria nº 43, de 10 de janeiro de 2018**, para exercer a função de **Segundo Substituto Eventual do Diretor-Geral do Campus Xapuri, Código CD-02**, nos casos de afastamento ou impedimento legal ou regulamentar do primeiro substituto.

Permaneci formalmente designado para essa responsabilidade até a exoneração promovida pela **Portaria nº 277, de 04 de março de 2020**.

A designação para integrar a cadeia de substituição da autoridade máxima do Campus constituiu experiência relevante na minha trajetória profissional, na medida em que pressupôs conhecimento da estrutura administrativa e capacidade para lidar com demandas próprias da gestão institucional.

Essa experiência ampliou minha compreensão acerca dos processos de governança do Campus Xapuri e contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à **gestão, liderança, assessoramento institucional, articulação administrativa, planejamento, análise de demandas, responsabilidade decisória e visão sistêmica da instituição**.

A responsabilidade atribuída também possibilitou compreender de maneira mais ampla a interdependência entre as diferentes unidades administrativas e acadêmicas e a importância da atuação integrada para a consecução dos objetivos institucionais.

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.

Entre os documentos apresentados consta o **Diploma de conclusão do curso de graduação em Letras – Português e Espanhol**, com colação de grau realizada em 30 de junho de 2026 e obtenção do grau de Licenciado em Letras – Português e Espanhol.

A formação acadêmica proporcionou ampliação dos conhecimentos relacionados à comunicação, linguagem, produção e interpretação textual, competências que apresentam aplicabilidade transversal no exercício das atividades técnico-administrativas, especialmente na elaboração e análise de documentos, comunicação institucional, instrução de processos e interpretação de informações.

A formação em nível superior também representa etapa relevante do meu processo contínuo de qualificação profissional, agregando conhecimentos acadêmicos às competências adquiridas ao longo da experiência funcional.

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 conjunto da minha trajetória profissional demonstra processo contínuo e progressivo de aquisição, desenvolvimento e aplicação prática de conhecimentos e competências no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, construídos a partir da experiência funcional, das responsabilidades formalmente assumidas, da capacitação profissional e da formação acadêmica.

Desde meu ingresso no IFAC, em **24 de outubro de 2017**, no cargo de Assistente em Administração, passei a atuar em atividades que proporcionaram contato com diferentes dimensões da Administração Pública Federal, assumindo progressivamente responsabilidades em áreas estratégicas da instituição.

Minha experiência profissional compreende atuação em **governança institucional, gestão colegiada, processos administrativos disciplinares, sindicância, gestão patrimonial, processos seletivos, planejamento das contratações, licitações, gestão e fiscalização contratual, execução orçamentária e financeira, planejamento de demandas institucionais e assessoramento à gestão superior**.

Essa diversidade de experiências permitiu desenvolver uma compreensão sistêmica da instituição e das relações existentes entre planejamento, execução, controle e avaliação das atividades administrativas.

No campo da **governança institucional**, a participação no Conselho de Campus – COCAM proporcionou experiência em processos colegiados de discussão e decisão. A participação na comissão responsável pelos estudos acerca da flexibilização da jornada dos Técnico-Administrativos ampliou minha compreensão sobre organização administrativa e gestão de pessoas.

Na área **correcional**, a participação em Comissões de Processo Administrativo Disciplinar e, especialmente, a presidência de Comissão de Sindicância Contraditória exigiram capacidade de análise, interpretação normativa, organização processual, responsabilidade, imparcialidade e condução de trabalhos administrativos de natureza sensível.

No campo das **contratações públicas**, minha experiência profissional abrange diferentes fases do respectivo ciclo administrativo.

Atuei inicialmente na identificação e planejamento das necessidades institucionais, tanto como integrante de equipes de planejamento de contratação responsáveis pela elaboração de Estudos Técnicos Preliminares quanto como requisitante titular responsável pelo cadastramento das demandas no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC.

Também participei da fase licitatória como membro da equipe de apoio ao pregoeiro e, posteriormente, da fase de execução contratual, exercendo responsabilidades como **fiscal setorial e gestor de contratos administrativos**.

Minha experiência alcançou ainda a etapa de **execução orçamentária e financeira**, mediante designação para realização de atividades relacionadas à despesa pública e exercício específico da atividade de liquidação de despesas.

Dessa forma, as responsabilidades assumidas proporcionaram uma visão integrada do processo administrativo de contratação pública, desde a identificação da necessidade institucional e seu planejamento até a seleção do fornecedor, acompanhamento da execução contratual e processamento da respectiva despesa.

Paralelamente, a participação em inventários patrimoniais, processos seletivos e outras comissões ampliou minha experiência em áreas complementares da gestão pública, fortalecendo competências relacionadas ao **controle administrativo, gestão patrimonial, organização de processos, trabalho em equipe, observância normativa e prestação de serviços à comunidade acadêmica**.

A experiência decorrente da nomeação como **Segundo Substituto Eventual do Diretor-Geral do Campus Xapuri** proporcionou contato com responsabilidades próprias da gestão institucional, contribuindo para o desenvolvimento de competências gerenciais, liderança, articulação entre setores, planejamento, assessoramento e compreensão dos processos decisórios da instituição.

As capacitações realizadas em operacionalização de conta vinculada e gestão e fiscalização de contratos administrativos complementaram os conhecimentos adquiridos por meio da experiência prática, demonstrando busca pelo aperfeiçoamento das competências necessárias ao desempenho das responsabilidades assumidas.

A formação acadêmica, culminando na conclusão da **Licenciatura em Letras – Português e Espanhol**, agregou novos conhecimentos e competências à minha trajetória, especialmente nas áreas de comunicação, linguagem, interpretação e produção textual.

Diante desse conjunto de experiências, considero que minha trajetória profissional evidencia não apenas tempo de exercício no serviço público, mas, sobretudo, **processo efetivo de construção de saberes e competências decorrentes da experiência profissional**, materializado pela assunção sucessiva de responsabilidades de crescente diversidade e complexidade.

Ao longo da carreira, desenvolvi e consolidei competências em **planejamento, governança, gestão de processos, gestão e fiscalização contratual, licitações, execução orçamentária e financeira, gestão patrimonial, procedimentos disciplinares, análise e interpretação normativa, liderança, assessoramento, trabalho em equipe e tomada de decisão**.

Essas competências foram construídas mediante sua aplicação em situações concretas da Administração Pública, permitindo transformar conhecimentos teóricos e normativos em soluções administrativas e em ações destinadas ao regular funcionamento da instituição.

Assim, considerando a amplitude das experiências acumuladas, a diversidade das responsabilidades formalmente atribuídas, os conhecimentos adquiridos e aplicados no exercício do cargo e a evolução profissional demonstrada pela documentação apresentada, entendo que minha trajetória evidencia **compatibilidade com o padrão de conhecimentos, habilidades e competências correspondente ao RSC-V**, nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado neste processo.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
REQ. I. ITEM 01: Certificado de composição do COCAM-CXA do ano de 2019 a 2021, na qualidade de membro .	01	1415729
REQ. I. ITEM 02: PORTARIA IFAC Nº 103, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 - , Nomeação como integrante da Comissão de Processo de Sindicância Contraditória nº 0094427.00000892/2020-61, na qualidade de presidente .	01	1415730
REQ. I. ITEM 03: PORTARIA IFAC Nº 910, DE 09 DE AGOSTO DE 2021 - Nomeação para a Subcomissão 3 – Campus Xapuri , encarregada de realizar os inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, referente ao exercício de 2021, na qualidade de membro . PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.196, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023 - Nomeação para a Subcomissão 3 – Campus Xapuri , encarregada de realizar os inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC , referente ao exercício de 2023, na qualidade de membro . PORTARIA Nº 611 DE 03 DE MAIO DE 2019 - Designação para compor a comissão local de discussão e estudos sobre viabilidade da flexibilização da Jornada de Trabalho dos Técnicos Administrativos em Educação – TAE no âmbito do IFAC - Campus Xapuri.	03	1415734 , 1415735 , 1415737
REQ. I. ITEM 04: PORTARIA IFAC Nº 1244 DE 28 DE OUTUBRO DE 2020 - Designação para, constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar , destinada a apurar, no prazo de 60 (sessenta) dias, os fatos de que trata o Processo nº 23244.001069/2020-45, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos. PORTARIA IFAC Nº 1245, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020 - Designação para, constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar destinada a apurar, no prazo de 60 (sessenta) dias, os fatos de que trata o Processo nº 23244.000938/2020-14, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.	02	1415738 , 1415739
REQ. I. ITEM 05: PORTARIA IFAC/CXA Nº 06 DE 04 DE MAIO DE 2018 - Designação para composição da Comissão de Processo Seletivo para Docentes Substitutos , do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Campus Xapuri, na qualidade de membro . PORTARIA IFAC/CXA Nº 11 DE 18 DE JULHO DE 2019 - Designação para compor a Comissão de Execução do Processo Seletivo próprio, de Vagas Remanescentes para Cursos Superiores em Agroecologia e Agroindústria 2019.2, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Campus Xapuri, na qualidade de fiscal .	02	1415741 , 1415742
REQ. II. ITEM 11 : CERTIFICADO de participação do curso de Operacionalização de Conta Vinculada , no período de 10/03/2021 a 18/03/2021, perfazendo a carga horária de 21	02	1415745 , 1415746

horas. CERTIFICADO de participação do curso de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos com Dedicção de Mão de Obra Exclusiva, no período de 13/04/2021 a 16/04/2021, perfazendo a carga horária de 12 horas.		
REQ. IV. ITEM 02: PORTARIA IFAC Nº 56/PROAD/IFAC, DE 16 DE AGOSTO DE 2021 - Designação para compor a Equipe de Planejamento da Contratação encarregada de elaborar os Estudos Técnicos Preliminares de que trata o artigo 24 da IN Seges nº 5/2017 e IN Seges/ME nº 40/2020, necessários à realização do procedimento de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, conforme o Processo nº 23843.004734/2021-84. PORTARIA PROAD/IFAC, Nº 35 DE 27 DE MARÇO DE 2023 - Designação para compor a Equipe de Planejamento da Contratação encarregada de elaborar os Estudos Técnicos Preliminares de que trata o artigo 24 da IN Seges nº 5/2017 e IN Seges/ME nº 40/2020, necessários para contratação de empresa especializada, para o fornecimento de água mineral, botija de gás GLP, conforme o Processo nº 23842.002030/2023-49. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO para a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta através de sucção, transporte e destinação final dos resíduos de dejetos da fossa séptica e das caixas sépticas e de gorduras, na qualidade de integrante requisitante.	03	1415748 , 1415750 , 1415751
REQ. IV. ITEM 03: PORTARIA IFAC Nº 12/PROAD/IFAC, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022 - Designação para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 24/2021, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a Empresa AUTOPEL AUTOMAÇÃO COMERCIAL E INFORMÁTICA LTDA, CNPJ nº 06.698.091/0005-90, referente ao Processo nº 0094427.00003898/2020-90, na qualidade de fiscal setorial. PORTARIA PROAD/IFAC Nº 72, DE 03 DE JUNHO DE 2022 - Designação para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Ifac nº 6/2022, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a empresa SURICATE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ nº 08.055.277/0001-23, referente ao Processo nº 0094427.00003925/2019-20, na qualidade de gestor.	02	1415752 , 1415756
REQ. IV. ITEM 04: PORTARIA Nº 1.437, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021 - Designação, considerando o disposto no Art. 7º, § 5º da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 que regulamenta as licitações e contratos administrativos pátrios, nos termos do Art. 7º, § 5º da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, C/C inciso IV do artigo 3º da Lei Federal Nº 10.520/2002, combinado com o disposto no inciso I do Art. 13 do Decreto Federal nº 10.024, de 2009/2019, para atuar na função de membro da equipe de apoio ao pregoeiro. PORTARIA Nº 1.479, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022 - Designação, considerando o disposto no Art. 7º, § 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 que regulamenta as licitações e contratos administrativos pátrios, nos termos do Art. 7º, § 5º da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, C/C inciso IV do artigo 3º da Lei Federal Nº 10.520/2002, combinado com o disposto no inciso I do Art. 13 do Decreto Federal nº 10.024, de 2009/2019, para atuar na função de membro da equipe de apoio ao pregoeiro.	02	1415757 , 1415758
REQ. IV. ITEM 07: PORTARIA IFAC Nº 467, DE 27 DE ABRIL DE 2022 - Designação para realizar atividades administrativas afetas a execução orçamentária e financeira (emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento de despesas) do Instituto Federal do Acre, vinculadas a Unidade Gestora (UG) 158156, desenvolvendo a atividade de liquidação de despesas. PORTARIA IFAC Nº 905, DE 18 DE JULHO DE 2022 - Designação 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, na qualidade de requisitante titular.	02	1415760 , 1415762

REQ. V. ITEM 02: PORTARIAS Nº 43, DE 10 DE JANEIRO DE 2018 e Nº 277, DE 4 DE MARÇO DE 2020, de Nomeação e Exoneração, respectivamente, da função de SEGUNDO SUBSTITUTO EVENTUAL , nos casos de afastamento ou impedimento legal ou regular do primeiro substituto, da função de Diretor Geral, Código CD-02 , do Campus Xapuri, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.	01	1415763
REQ. VI. ITEM 04: DIPLOMA de conclusão do curso de graduação em Letras - português e espanhol , com colação de grau ocorrida em 30 de junho de 2026 , cujo grau conferido fora o de Licenciado em Letras - Português e Espanhol.	01	1415764

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 **Roberval Nascimento de Melo, TAE - Assistente em Administração**, em 11/08/2026, às 16:58, 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 **1417168** e o código CRC **352219CD**.