



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: Rodrigo Nascimento da Silva	
Siape: 3077633	Cargo: Técnico em Contabilidade
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino: 13/11/2018	
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:	DIR ADM, MAN E INFRAESTRUTURA - CCS / AC
Função/Encargo (se houver):	
E-mail:	rodrigo.nsilva@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

Ingressei no serviço público federal em 09 de novembro de 2018, tomando posse no cargo de Técnico em Contabilidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, passando a entrar em exercício em 13 de novembro de 2018. Sou servidor público federal ativo permanente, matrícula SIAPE nº 3077633, vinculado ao Regime Jurídico Único, com jornada de trabalho de 40 horas semanais. Atualmente, contabilizo 7 anos e 8 meses de efetivo exercício no cargo de Técnico em Contabilidade.

No que se refere à formação acadêmica, sou Bacharel em Ciências Contábeis e possuo Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Pública, concluída em 2023, formação que contribuiu significativamente para o aprimoramento dos conhecimentos técnicos e gerenciais aplicados às atividades desenvolvidas na administração pública federal.

Minha trajetória no IFAC iniciou-se no Campus Tarauacá, onde atuei nas áreas de administração, execução orçamentária, financeira e contratual, sendo designado para exercer a função de Primeiro Substituto da Diretoria de Administração e Infraestrutura – DIRAI (CD-04). Posteriormente, fui removido para o Campus Cruzeiro do Sul, unidade na qual permaneço em exercício, desempenhando atividades estratégicas voltadas à gestão administrativa e sendo designado como Segundo Substituto Eventual da Direção de Administração, Manutenção e Infraestrutura – DIRAI (CD-04) e Segundo Substituto Eventual da Direção-Geral – DIREG (CD-02), assumindo responsabilidades relacionadas à continuidade da gestão institucional quando necessário.

Ao longo de minha atuação no Instituto Federal do Acre, desenvolvi atividades de elevada complexidade técnica e administrativa, contribuindo para o fortalecimento da governança institucional, da gestão de recursos públicos e do aperfeiçoamento dos processos administrativos. Dentre as principais atividades desempenhadas, destacam-se a atuação como Fiscal de Contratos Administrativos e Gestor de Contratos, exercendo atribuições de acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, com foco na conformidade legal, eficiência e mitigação de riscos administrativos.

Também fui designado para realizar a identificação, o mapeamento, a catalogação e a inserção das demandas institucionais no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, atividade essencial para o planejamento das contratações públicas e para o alinhamento das necessidades das unidades aos instrumentos de planejamento institucional.

Além disso, atuei como membro da Equipe de Apoio ao Pregoeiro, colaborando na condução dos procedimentos licitatórios e contribuindo para a observância dos princípios da legalidade, transparência, eficiência e economicidade nas contratações públicas.

Na área orçamentária e financeira, desenvolvi atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira, abrangendo a emissão de notas de empenho, liquidação e pagamento de despesas, análise documental, conferência de processos, acompanhamento da execução dos recursos públicos e utilização dos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, sempre observando

a legislação vigente e os princípios da administração pública.

Essa trajetória profissional proporcionou o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e administrativas relacionadas à gestão pública, planejamento das contratações, fiscalização contratual, execução orçamentária e financeira, gestão de processos e apoio à tomada de decisões institucionais, demonstrando a consolidação de saberes adquiridos na prática profissional e aplicados em benefício da administração pública e da comunidade acadêmica do Instituto Federal do Acre.

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.

Desde meu ingresso no Instituto Federal do Acre, em novembro de 2018, tenho participado ativamente de grupos de trabalho, comissões e atividades institucionais, contribuindo com conhecimentos técnicos na área administrativa, patrimonial, logística, planejamento e gestão pública. Essas designações demonstram o reconhecimento institucional da confiança depositada em meu trabalho e minha disponibilidade para colaborar além das atribuições ordinárias do cargo.

Ainda no início da minha trajetória no Campus Tarauacá, fui designado para integrar a Subcomissão de Inventário Anual dos Bens de Consumo, referente ao exercício de 2018, atuando como membro responsável pela conferência física dos materiais, verificação da conformidade entre os registros patrimoniais e o estoque existente, identificação de inconsistências e elaboração das informações necessárias para a consolidação do inventário institucional. Essa atividade contribuiu para o fortalecimento dos controles internos, para a confiabilidade das informações patrimoniais e para a adequada prestação de contas da instituição.

No ano de 2019, passei a integrar a Comissão Especial de Recebimento Definitivo de Bens de Consumo e Permanente do Campus Tarauacá, participando da conferência quantitativa e qualitativa dos materiais adquiridos pela instituição, verificando a conformidade técnica dos bens entregues, emitindo termos de recebimento definitivo e apoiando a regular execução dos contratos administrativos, em observância à legislação aplicável às contratações públicas. Essa atuação contribuiu para assegurar a correta incorporação dos bens ao patrimônio institucional e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

Também em 2019, fui designado como membro da Subcomissão de Inventário dos Bens de Consumo do Campus Tarauacá, responsável pela realização do inventário anual dos almoxarifados. Entre as atividades desenvolvidas destacam-se a conferência dos registros de entrada e saída de materiais, a verificação das condições de armazenamento, da validade dos produtos, da existência de materiais inservíveis e da compatibilidade entre o estoque físico e o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, contribuindo para o aperfeiçoamento dos controles administrativos e para a gestão eficiente dos materiais de consumo.

Após minha remoção para o Campus Cruzeiro do Sul, continuei participando de

atividades institucionais relevantes. Em 2025, fui designado para compor a Comissão para elaboração dos Painéis de Contribuição e do Estudo Socioeconômico do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2025-2032), representando o Campus Cruzeiro do Sul. Nessa comissão participei da coleta, sistematização e análise de informações socioeconômicas, bem como do apoio ao planejamento participativo da instituição, contribuindo para a construção do principal instrumento de planejamento estratégico do IFAC.

Em 2026, fui designado como Vice-Presidente da Comissão responsável pela condução dos processos seletivos do Projeto Cadeia Produtiva de Pescado em Comunidades Indígenas/Campinas-Katukina (BR-364), atuando na análise das etapas dos processos seletivos para professores internos, externos e demais profissionais envolvidos na execução do projeto. Essa atuação exigiu comprometimento com os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência e eficiência, contribuindo para a seleção adequada dos profissionais e para a efetiva implementação da ação institucional.

Ainda em 2026, fui designado para exercer a Coordenação de Logística do Grupo de Trabalho responsável pela organização da participação do Campus Cruzeiro do Sul na ExpoAcre Juruá 2026. Nesse trabalho coordenei ações relacionadas ao planejamento logístico, organização de recursos, apoio operacional e integração das equipes envolvidas, contribuindo para a divulgação das ações de ensino, pesquisa, extensão e inovação desenvolvidas pelo IFAC junto à sociedade acreana.

Ao longo dessas participações, desenvolvi competências relacionadas à gestão de processos, planejamento institucional, trabalho em equipe, controle patrimonial, logística, gestão documental, organização administrativa e governança pública. Essas experiências fortaleceram minha capacidade de atuação em atividades estratégicas da administração pública, ampliando minha contribuição para o desenvolvimento institucional do Instituto Federal do Acre e demonstrando a consolidação de saberes e competências adquiridos na prática profissional.

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.

Participei como colaborador do projeto de extensão "Liderança e Inovação Digital: Capacitando Comunidades do Futuro", institucionalizado no âmbito do Instituto Federal do Acre, desenvolvido no Campus Cruzeiro do Sul, no período de 10 de outubro de 2024 a 14 de abril de 2025. Nesse projeto atuei na capacitação em Montagem e Manutenção de Computadores, contribuindo para a execução das atividades formativas voltadas à qualificação da comunidade atendida pela ação extensionista.

Durante essa atuação, participei do planejamento e da execução das atividades práticas e teóricas relacionadas à montagem, manutenção preventiva e corretiva de computadores, instalação e configuração de sistemas operacionais, diagnóstico de hardware e software, recuperação de sistemas e arquivos, utilização de ferramentas de diagnóstico e elaboração de material didático para apoio às atividades do curso. Também colaborei com o treinamento necessário à

execução da capacitação e com atividades práticas realizadas em ambiente institucional, permitindo a integração entre conhecimentos técnicos e sua aplicação em situações reais.

Essa experiência possibilitou a aplicação e o aperfeiçoamento de competências técnicas em tecnologia da informação, planejamento de atividades educacionais, trabalho colaborativo e atendimento às demandas de extensão, contribuindo para a difusão de conhecimentos tecnológicos e para a inclusão digital da comunidade atendida. A participação no projeto reforçou a integração entre ensino, extensão e desenvolvimento institucional, promovendo a transferência de conhecimentos produzidos no âmbito do IFAC para a sociedade e fortalecendo a missão institucional de formação profissional e tecnológica.

Além da atuação direta no projeto de extensão, busquei continuamente o aperfeiçoamento profissional por meio de capacitações relacionadas à gestão pública e à administração institucional, incluindo formação em Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), participação em evento sobre as atualizações da Lei nº 14.133/2021 e compras públicas, bem como cursos promovidos pela ENAP nas áreas de fiscalização patrimonial e trabalho remoto. Essas ações ampliaram meus conhecimentos sobre processos administrativos, planejamento, fiscalização, sustentabilidade nas contratações públicas e boas práticas de gestão, fortalecendo minha capacidade técnica para contribuir com a eficiência, a conformidade legal e a melhoria contínua dos processos administrativos da instituição.

A participação nessas atividades demonstra meu compromisso com o desenvolvimento profissional permanente e com o aprimoramento das competências necessárias ao desempenho das atribuições do cargo, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo IFAC, para o fortalecimento das ações de ensino, extensão e gestão e para a consolidação de uma administração pública mais eficiente, inovadora e orientada ao interesse 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.

Não pontuei no respectivo item.

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 como Técnico em Contabilidade no Instituto Federal do Acre, desenvolvi e assumi responsabilidades técnico-administrativas de crescente complexidade, atuando principalmente nas áreas de administração, orçamento, finanças, planejamento das contratações públicas e gestão

contratual. Essas atribuições foram desempenhadas em diferentes unidades da instituição, especialmente nos Campi Tarauacá e Cruzeiro do Sul, permitindo o aperfeiçoamento contínuo de conhecimentos técnicos e o desenvolvimento de competências voltadas à melhoria dos processos administrativos, à eficiência da gestão pública e ao fortalecimento da governança institucional.

Uma das primeiras responsabilidades técnico-administrativas assumidas consistiu no gerenciamento e na operacionalização do Módulo Almoxarifado e do Módulo Patrimônio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) no Campus Tarauacá. Nessa função, fui responsável pelo controle patrimonial, cadastramento e incorporação de bens, movimentações patrimoniais, gestão de estoques, atualização dos registros institucionais e manutenção da integridade das informações constantes no sistema. O desempenho dessas atividades exigiu domínio técnico das rotinas patrimoniais e de almoxarifado, conhecimento da legislação e das normas aplicáveis ao controle patrimonial, bem como elevado nível de organização e precisão na gestão das informações. Essa atuação contribuiu para o fortalecimento dos controles internos, para a confiabilidade dos registros institucionais e para o aperfeiçoamento da gestão patrimonial do campus.

Posteriormente, assumi a responsabilidade pela atuação como Fiscal de Contratos Administrativos, função que exigiu acompanhamento sistemático da execução contratual, verificação da conformidade dos serviços prestados, controle do cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas contratadas e registro das ocorrências relacionadas à execução dos contratos administrativos. Durante essa atuação, desenvolvi atividades voltadas ao acompanhamento da qualidade dos serviços, conferência documental, interlocução entre a Administração e as empresas contratadas e apoio à adoção de providências administrativas sempre que identificadas inconformidades, observando rigorosamente as normas que disciplinam a fiscalização contratual na Administração Pública Federal. Essa experiência proporcionou significativo aprimoramento dos conhecimentos relacionados à legislação de contratos administrativos, ao controle da execução contratual e à mitigação de riscos administrativos, contribuindo para assegurar a correta aplicação dos recursos públicos e a continuidade dos serviços prestados pela instituição.

Em razão da experiência adquirida na fiscalização contratual, fui posteriormente designado para exercer a função de Gestor de Contrato, assumindo responsabilidades ainda mais abrangentes relacionadas ao gerenciamento da execução contratual. Nessa função, passei a acompanhar integralmente o desenvolvimento do contrato, coordenando o relacionamento entre a Administração e a empresa contratada, monitorando o cumprimento das cláusulas contratuais, avaliando a qualidade dos serviços executados, acompanhando prazos, propondo medidas corretivas quando necessárias e zelando pela execução eficiente do objeto contratado. A atuação como gestor demandou capacidade de análise técnica, tomada de decisões fundamentadas, planejamento, organização e profundo conhecimento da legislação aplicável às contratações públicas, especialmente das normas relacionadas à gestão e fiscalização contratual. O desempenho dessa função contribuiu para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, para a adequada execução dos contratos administrativos e para a melhoria da qualidade dos serviços disponibilizados à comunidade acadêmica.

Paralelamente às atividades relacionadas à gestão contratual, também fui designado como Requisitante Titular no âmbito do Plano Anual de Contratações (PAC), desempenhando papel fundamental no planejamento das aquisições

institucionais. Nessa atividade, participei da identificação das necessidades da unidade administrativa, do levantamento das demandas futuras, da definição das especificações dos objetos a serem contratados e da alimentação do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), sempre observando critérios de planejamento, economicidade, racionalização dos gastos públicos e compatibilidade orçamentária. Essa atuação exigiu visão sistêmica sobre o funcionamento institucional, capacidade de planejamento de médio e longo prazo, análise das necessidades administrativas e alinhamento das contratações aos objetivos estratégicos do IFAC, contribuindo para a organização dos processos de compras e para o aperfeiçoamento do planejamento institucional.

Com a ampliação da experiência na área de contratações públicas, passei a integrar a Equipe de Apoio ao Pregoeiro, participando diretamente das atividades relacionadas aos procedimentos licitatórios realizados pelo Instituto Federal do Acre. Essa atuação envolveu apoio técnico às fases dos pregões eletrônicos, análise documental, acompanhamento das sessões públicas, observância da legislação pertinente às licitações e suporte aos atos praticados pelo Pregoeiro durante a condução dos certames. A participação nessa equipe ampliou significativamente meus conhecimentos sobre a legislação de licitações e contratos administrativos, os princípios que regem a Administração Pública, a utilização dos sistemas governamentais de compras e os mecanismos destinados à promoção da transparência, competitividade e eficiência das contratações públicas.

Em continuidade ao desenvolvimento profissional, fui designado para desempenhar atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira do Instituto Federal do Acre, atuando inicialmente no Campus Tarauacá e, posteriormente, no Campus Cruzeiro do Sul. Nessas unidades passei a executar atividades especializadas relacionadas às etapas de liquidação e pagamento de despesas públicas, exigindo domínio da legislação orçamentária e financeira, análise criteriosa da documentação comprobatória, conferência da regularidade dos processos administrativos e utilização dos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal. Essas atividades exigiram elevado grau de responsabilidade, uma vez que envolvem a correta aplicação dos recursos públicos, o cumprimento dos princípios da legalidade e da eficiência administrativa e a observância das normas estabelecidas pelos órgãos de controle. A atuação nessa área contribuiu para o aperfeiçoamento dos fluxos administrativos internos, para a regularidade da execução das despesas institucionais e para o fortalecimento dos controles financeiros da instituição.

O conjunto dessas experiências permitiu consolidar competências técnicas relacionadas à gestão patrimonial, planejamento das contratações públicas, gestão e fiscalização contratual, execução orçamentária e financeira, análise processual, administração pública, controle interno, gestão de riscos, utilização de sistemas governamentais e aplicação da legislação administrativa. Além do conhecimento técnico adquirido, essas atribuições fortaleceram habilidades de planejamento, organização, tomada de decisão, trabalho colaborativo e resolução de problemas, possibilitando uma atuação cada vez mais estratégica nas atividades administrativas desenvolvidas pelo IFAC.

Minha atuação nos Campi Tarauacá e Cruzeiro do Sul proporcionou uma visão ampla da realidade administrativa da instituição, permitindo adaptar procedimentos às necessidades específicas de cada unidade, compartilhar conhecimentos técnicos entre equipes, contribuir para a padronização de rotinas administrativas e colaborar com a melhoria contínua dos processos internos. Entendo que essa trajetória evidencia não apenas o exercício de funções

formalmente designadas, mas, sobretudo, o desenvolvimento de saberes e competências construídos na prática profissional, que vêm contribuindo de forma efetiva para o fortalecimento da gestão administrativa, para a eficiência institucional e para o cumprimento da missão do Instituto Federal do Acre.

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.

Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal do Acre, exerci funções de substituição eventual em cargos de direção na área administrativa, assumindo responsabilidades gerenciais que contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, coordenação de equipes, tomada de decisão e gestão de processos institucionais.

Entre abril de 2019 e julho de 2022, atuei como Primeiro Substituto da Diretoria de Administração e Infraestrutura (DIRAI – CD-04) do Campus Tarauacá, função em que participei da continuidade da gestão administrativa durante os afastamentos do titular, acompanhando processos relacionados à execução orçamentária e financeira, contratos administrativos, patrimônio, infraestrutura, compras e demais atividades administrativas essenciais ao funcionamento do campus.

Posteriormente, fui designado para exercer a função de Segundo Substituto Eventual da Diretoria de Administração, Manutenção e Infraestrutura (DIRAI – CD-04) do Campus Cruzeiro do Sul, ampliando minha participação na gestão administrativa da unidade. Essa experiência fortaleceu minha capacidade de planejamento, organização, coordenação de atividades e acompanhamento de processos administrativos, contribuindo para a continuidade e a eficiência dos serviços institucionais.

Em fevereiro de 2025, passei a exercer também a função de Segundo Substituto Eventual da Direção-Geral (DIREG – CD-02) do Campus Cruzeiro do Sul, assumindo a responsabilidade de substituir a autoridade máxima da unidade em seus afastamentos e impedimentos legais. Essa designação exigiu visão sistêmica da instituição, capacidade de articulação entre os diversos setores, apoio à tomada de decisões estratégicas e compromisso com a continuidade das atividades administrativas e acadêmicas do campus.

O exercício dessas funções de gestão, por aproximadamente sete anos, permitiu consolidar competências em liderança, planejamento, organização administrativa, gestão pública e tomada de decisão, além de fortalecer minha compreensão sobre o funcionamento institucional e contribuir para a melhoria dos processos administrativos, da governança e da eficiência na prestação dos serviços do Instituto Federal do Acre.

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.

No exercício do cargo de Técnico em Contabilidade no Instituto Federal do Acre, participei de ações institucionais voltadas à organização, sistematização e disseminação de conhecimentos necessários ao enfrentamento de situações de interesse público e ao fortalecimento da gestão institucional.

Entre essas ações, destaco minha participação como membro do Comitê Local de Prevenção e Acompanhamento da Ameaça do Coronavírus (COVID-19) do Campus Tarauacá, instituído em março de 2020. A atuação nesse comitê ocorreu em um período de grande complexidade para a Administração Pública, exigindo trabalho integrado entre diferentes áreas da instituição para planejamento, organização e implementação de medidas destinadas à prevenção da disseminação da COVID-19 e à continuidade das atividades institucionais.

No âmbito dessa atuação, participei da construção e da implementação de ações institucionais relacionadas à orientação da comunidade acadêmica, ao acompanhamento das medidas de prevenção, à organização de procedimentos administrativos e ao apoio às decisões da gestão durante o período de emergência sanitária. Essa experiência favoreceu o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho colaborativo, à gestão de informações, à articulação entre setores e à sistematização de conhecimentos necessários à adoção de medidas institucionais em um cenário de constante atualização normativa e técnica.

A participação nesse comitê contribuiu para fortalecer a capacidade institucional de resposta à emergência em saúde pública, promovendo a disseminação de informações confiáveis, a organização das ações preventivas e o apoio à continuidade das atividades do Instituto Federal do Acre, evidenciando meu compromisso com a atuação técnica, colaborativa e com o interesse público.

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 Instituto Federal do Acre demonstra um processo contínuo de desenvolvimento de conhecimentos, competências e responsabilidades, construído por meio da atuação em diferentes áreas da administração pública e do constante aperfeiçoamento profissional. Ao longo da carreira, busquei ampliar minhas capacidades técnicas e gerenciais, assumindo atribuições cada vez mais complexas e contribuindo para o fortalecimento da gestão administrativa e para a melhoria dos serviços prestados pela instituição.

As experiências vivenciadas nos Campi Tarauacá e Cruzeiro do Sul proporcionaram uma formação profissional diversificada, permitindo atuar em áreas estratégicas como planejamento das contratações públicas, gestão e fiscalização de contratos administrativos, execução orçamentária e financeira, processos licitatórios, planejamento institucional e gestão administrativa. Essas atividades exigiram a aplicação permanente da legislação, o domínio de sistemas governamentais, a análise de processos administrativos, a tomada de decisões fundamentadas e a busca contínua por soluções que assegurassem eficiência, legalidade e qualidade na administração pública.

Paralelamente às atribuições inerentes ao cargo, participei de projetos institucionais, ações de extensão, atividades de capacitação, comissões e grupos de trabalho, oportunidades que possibilitaram ampliar conhecimentos técnicos, compartilhar experiências, desenvolver soluções para demandas institucionais e fortalecer a integração entre gestão, ensino, extensão e comunidade. Essas experiências contribuíram para consolidar uma atuação pautada no compromisso com o interesse público, na inovação de práticas administrativas e na melhoria contínua dos processos institucionais.

Também assumi funções de substituição em cargos de direção, exercendo responsabilidades gerenciais que ampliaram minha visão estratégica da administração pública e fortaleceram competências relacionadas à liderança, planejamento, coordenação de equipes, organização administrativa, comunicação institucional e tomada de decisão. Essas experiências demonstram a confiança institucional depositada em meu trabalho e evidenciam a capacidade de atuar em diferentes níveis da gestão, sempre orientado pelos princípios da legalidade, eficiência, transparência e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

O conjunto dessas experiências foi acompanhado de permanente investimento em qualificação profissional, por meio da participação em cursos, treinamentos e eventos relacionados às áreas de administração pública, gestão de contratos, licitações, planejamento, orçamento, fiscalização, patrimônio e inovação. Esse processo de aprendizagem contínua permitiu atualizar conhecimentos, incorporar boas práticas administrativas e aprimorar as competências necessárias ao desempenho das atribuições do cargo.

Compreendo que os saberes construídos ao longo da minha trajetória ultrapassam o conhecimento formal adquirido na formação acadêmica, tendo sido consolidados principalmente pela experiência prática, pela resolução de problemas cotidianos, pela participação em atividades estratégicas e pelo compromisso permanente com a melhoria da gestão institucional. Essa trajetória evidencia o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e institucionais compatíveis com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado, refletindo uma atuação comprometida com a eficiência administrativa, o fortalecimento da governança pública e o cumprimento da missão institucional do Instituto Federal do Acre.

Por essas razões, considero que minha trajetória profissional demonstra, de forma consistente, a construção e a consolidação de conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos no exercício do cargo, evidenciando, de forma orientativa, aderência ao padrão de conhecimentos e competências correspondente ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado. Ressalto, contudo, que a análise do enquadramento e a decisão quanto à concessão do reconhecimento competem à CRSC-PCCTAE, conforme os critérios estabelecidos na Resolução CONSU/IFAC nº 296/2026.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
Documento Comprobatório Requisito I - Item 2 (1398556)	1	PORTARIA CCS/IFAC Nº 17, DE 09 DE JULHO DE 2026 - Pág. 1;

Documento Comprobatório Requisito I - Item 3 (1398557)	7	PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.709, DE 9 DE OUTUBRO DE 2025 - Pág. 9; PORTARIA CCS/IFAC Nº 018/2025, DE 25 DE AGOSTO DE 2025 - Pág. 11 PORTARIA CCS/IFAC Nº 03, DE 02 DE MARÇO DE 2026 - Pág. 8; PORTARIA Nº 682, DE 17 DE JUNHO DE 2020 - Pág. 12; PORTARIA Nº 1628, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2019 - Pág. 1; PORTARIA Nº 323 DE 13 DE MARÇO DE 2019 - Pág.4; PORTARIA Nº 1723 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018 - Pág. 6;
Documento Comprobatório Requisito II - Item 2 (1393587)	1	(1393587)
		Certificado do Minicurso de Concessão de Diárias e Passagens - Pág. 1; Certificado do ENCONTRO DE GESTORES/IFRO - Debatendo as novas atualizações de Licitação e Compra Direta - Pág. 2 e 3; Certificado do curso Fiscalização

Documento Comprobatório Requisito II - Item 11 (1393588)	6	na Gestão do Patrimônio da União - Pág. 4 e 5; Certificado do curso Noções Básicas do Trabalho Remoto - Pág. 6 e 7; Certificado do Minicurso Prático sobre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) - Pág. 8 e 9; Certificado de participação no I Workshop de TI do IFAC - Pág. 10.
Documento Comprobatório Requisito IV - Item 1 (1393716) Documento Comprobatório Requisito IV - Item 1 (1398789)	3	PORTARIA IFAC Nº 1151, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021 - Pág. 1; PORTARIA IFAC Nº 842, DE 27 DE JULHO DE 2021 - Pág. 1; PORTARIA IFAC Nº 467, DE 27 DE ABRIL DE 2022 - Pág. 5;
		PORTARIA PROAD/IFAC Nº 10, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025 - Pág. 1; PORTARIA PROAD/IFAC Nº 70, DE 09 DE MAIO DE 2023 - Pág. 3; PORTARIA PROAD/IFAC Nº 171, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022 - Pág. 4; PORTARIA IFAC Nº 71/PROAD/IFAC,

Documento Comprobatório Requisito IV - Item 2 (1398790)	8	DE 02 DE SETEMBRO DE 2021 - Pág. 6; PORTARIA IFAC Nº 70/PROAD/IFAC, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021 - Pág. 8; PORTARIA IFAC Nº 009/PROAD/IFAC, DE 20 DE JANEIRO DE 2021 - Pág. 10; PORTARIA Nº 76/PROAD/IFAC, DE 18 DE JULHO DE 2019 - Pág. 13. PORTARIA PROAD/IFAC Nº 170, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022 - Pág. 5;
Documento Comprobatório Requisito IV - Item 3 (1394225)	11	PORTARIA PROAD/IFAC Nº 147, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025 - Pág. 1; PORTARIA PROAD/IFAC Nº 118, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024 - Pág. 2; PORTARIA PROAD/IFAC Nº 68, DE 09 DE JUNHO DE 2025 - Pág. 4; PORTARIA PROAD/IFAC Nº 91, DE 30 DE JUNHO DE 2023 - Pág. 6; PORTARIA PROAD/IFAC Nº 25, DE 07 DE MARÇO DE 2023 - Pág. 7; PORTARIA PROAD/IFAC Nº

		126, DE 18 DE AGOSTO DE 2022 - Pág. 8; PORTARIA Nº PROAD/IFAC/Nº66, DE 28 DE SETEMBRO DE 2020 - Pág. 10; PORTARIA IFAC Nº 56/PROAD, DE 18 DE MAIO DE 2022 - Pág. 12; PORTARIA Nº 019/PROAD/IFAC, DE 12 DE MARÇO DE 2019 - Pág. 14; PORTARIA Nº 020/PROAD/IFAC, DE 12 DE MARÇO DE 2019 - Pág. 15; PORTARIA Nº 149/PROAD/IFAC, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019 - Pág. 17.
Documento Comprobatório Requisito IV - Item 4 (1394256)	4	PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.507, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024 - Pág. 5; PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.405, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023 - Pág. 4; PORTARIA Nº 1.479, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022 - Pág. 3; PORTARIA IFAC Nº 525, DE 14 DE MAIO DE 2021 - Pág. 1. Observação: As portarias acima mencionadas tinham validade de 1 (um) ano a

		contar da data da publicação.
Documento Comprobatório Requisito IV - Item 7 (1398792)	2	PORTARIA Nº 558 DE 25 DE ABRIL DE 2019 - Pág. 1; PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.406, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023 - Pág. 2.
Documento Comprobatório Requisito V - Item 1 (1394435)	1	PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 137, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2025
Documento Comprobatório Requisito V - Item 2 (1394436) e (1394460)	2	PORTARIA Nº 534 DE 16 DE ABRIL DE 2019 - Pág. 1 - Observação de Portaria de nomeação; PORTARIA Nº 883 DE 13 DE JULHO DE 2022 - Pág. 2 - Observação de Portaria de exoneração; PORTARIA DE PESSOAL IFAC Nº 1.324, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023 - Pág. 3.
Documento Comprobatório Requisito VI - Item 19 (1394464)	1	PORTARIA Nº IFAC/CTA Nº 12, DE 18 DE MARÇO DE 2020 - Pág. 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 **Rodrigo Nascimento da Silva, TAE - Técnico em Contabilidade**, em 18/07/2026, às 16:13, 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 **1398812** e o código CRC **01D2F5AF**.