



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:	WANDERLEY PEREIRA DA SILVA		
Siape:	1751302	Cargo:	TAE ECONOMISTA
Data de ingresso em Instituição Federal de Ensino:	03/05/2013		
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:	PROAD / REITORIA		
Função/Encargo (se houver):			
E-mail:	68 999309944 / wanderley.silva@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 2013, venho desenvolvendo minha trajetória profissional no exercício do cargo efetivo de Economista, com atuação em atividades de planejamento, administração, gestão orçamentária e financeira, contratações públicas, acompanhamento de contratos, gestão patrimonial, infraestrutura e apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Ao longo desse período, construí conhecimentos aplicados à administração pública, especialmente nas áreas de planejamento institucional, gestão de recursos, análise de riscos, instrução processual, governança, controle administrativo e tomada de decisão.

No exercício das funções de Diretor de Administração, Manutenção e Infraestrutura — DIRAI do Campus Rio Branco, entre 2020 e 2024 (1394614), assumi responsabilidades de natureza técnica, administrativa e gerencial relacionadas à coordenação das atividades de compras e licitações, orçamento e finanças, patrimônio, almoxarifado, frota, manutenção predial, gestão e fiscalização de contratos e gestão de pessoas. Essa experiência ocorreu, em grande parte, durante o período da pandemia da Covid-19, contexto que exigiu a revisão de planejamentos, a reorganização dos serviços, a adoção de protocolos de segurança, a administração remota de equipes e a condução de reuniões e processos de trabalho em ambiente virtual. A atuação nesse cenário contribuiu para o desenvolvimento de competências de liderança, gestão de crises, priorização de demandas, comunicação institucional e adaptação a situações excepcionais.

Também atuei como gestor de contrato de serviços de limpeza, conservação, higienização, capina e roçagem do Campus Rio Branco (1394608), acompanhando a execução contratual, a prestação dos serviços, o cumprimento das obrigações pactuadas e a adequação das atividades às necessidades institucionais. Nas equipes de planejamento da contratação, participei da elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e do Gerenciamento de Riscos para a aquisição de materiais de higiene destinados ao enfrentamento da pandemia e para a contratação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas (1394599, 1394601 e 1394602). Essas experiências fortaleceram meus conhecimentos sobre planejamento das contratações, definição de soluções, estimativa de necessidades, análise de riscos, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Minha trajetória inclui, ainda, participação em comissões e grupos de trabalho de relevância institucional. Como membro do Conselho do Campus Rio Branco, durante os biênios de 2019-2021 (1394393) e 2021-2023 (1394522), participei de discussões e decisões relacionadas ao funcionamento e ao desenvolvimento do campus, ampliando minha compreensão sobre a gestão democrática, a articulação entre as áreas acadêmica e administrativa e os impactos das decisões institucionais sobre a comunidade escolar. Em 2022, integrei o grupo de trabalho responsável pela realização do processo eleitoral para recomposição do Conselho do Campus, contribuindo para a organização das etapas, divulgação, apuração dos votos e publicação dos resultados.

Durante o período da pandemia, participei do grupo de trabalho responsável pelas ações de sanitização do Campus Rio Branco, contribuindo para a previsão de equipamentos de proteção individual, materiais de higienização e procedimentos de segurança, bem como para a reorganização dos serviços e da força de trabalho diante da suspensão das atividades presenciais. Essa atuação exigiu planejamento em cenário de incerteza, avaliação de riscos, coordenação remota e busca de soluções para garantir a continuidade das atividades essenciais com preservação da saúde dos servidores e estudantes.

Em 2022, compus o grupo de trabalho responsável pela implementação do sistema de monitoramento em tempo real do consumo de energia, no âmbito do Convênio ENRGIF/IFSC/Procel (1394538). A iniciativa esteve relacionada à implantação de placas solares no Campus Rio Branco e à busca por maior eficiência no uso dos recursos energéticos, contribuindo para o aprimoramento do acompanhamento do consumo e para a redução dos custos de energia elétrica. Também participei da comissão organizadora do VII Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC (1394575), realizado em novembro de 2022, colaborando para a realização de evento institucional que promoveu a integração entre ensino, pesquisa e extensão no período de retomada das atividades presenciais.

Participei da Comissão Permanente de apuração de fatos relativos a aquisições, prestações de serviços e licitações no âmbito do IFAC (1394588), atuando na análise de ocorrências relacionadas a atrasos na entrega de materiais, descumprimento de obrigações e necessidade de adequação dos serviços aos contratos administrativos. Essa experiência desenvolveu competências de análise documental, apuração de responsabilidades, interpretação de cláusulas contratuais, instrução processual e proposição de medidas corretivas, com observância dos princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade e interesse público.

Integrei, igualmente, o grupo de trabalho responsável pela reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Especialização em Educação Profissional, Científica e Tecnológica — EPCT do Campus Rio Branco (1394590). Essa participação ampliou minha experiência institucional para além da dimensão administrativa, permitindo contribuir com a análise e o aperfeiçoamento de uma proposta acadêmica, considerando sua organização, pertinência, articulação com as finalidades institucionais e relação com as demandas da educação profissional e tecnológica.

Outra experiência relevante foi minha participação na equipe de implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial — SIADS no IFAC (1394596), com a responsabilidade de coordenar, acompanhar e validar as atividades relacionadas ao Campus Rio Branco, além de intermediar a comunicação com a equipe da Reitoria. Embora a implantação não tenha sido concluída, a atuação proporcionou conhecimentos sobre gestão da mudança, integração de processos, organização patrimonial, validação de procedimentos, comunicação intersetorial e enfrentamento de limitações operacionais em projetos institucionais.

Atualmente, também integro a Comissão Central de Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional — PDI (1394584), como membro titular responsável pela representação da Pró-Reitoria de Administração — PROAD. Essa função evidencia a evolução da minha atuação profissional para uma dimensão estratégica, relacionada ao planejamento institucional de longo prazo, à definição de objetivos e metas, à análise das necessidades administrativas e à articulação entre as políticas institucionais e a capacidade operacional do IFAC.

As experiências acumuladas desde 2013 demonstram a construção progressiva de saberes e competências técnicas, administrativas, gerenciais e de participação institucional. Desenvolvi capacidade para planejar e acompanhar contratações, gerir contratos, analisar riscos, administrar recursos, coordenar equipes, atuar em situações emergenciais, participar de processos decisórios, contribuir para o planejamento institucional e promover a integração entre as áreas administrativas e finalísticas. Minha atuação também resultou no fortalecimento dos controles e procedimentos administrativos, na organização de processos institucionais, no apoio à continuidade dos serviços durante a pandemia, no aprimoramento da gestão contratual e na contribuição para iniciativas relacionadas à sustentabilidade, ao patrimônio, à governança e ao desenvolvimento institucional.

Nesse sentido, considero que minha trajetória profissional guarda relação direta com o nível de RSC VI pleiteado, por evidenciar experiência continuada no serviço público, exercício de funções de elevada responsabilidade, participação em órgãos colegiados, comissões e grupos de trabalho estratégicos, atuação na gestão de equipes e contratos, envolvimento em projetos institucionais e contribuição para o planejamento e o aperfeiçoamento das atividades do IFAC. O conjunto dessas experiências demonstra não apenas o domínio de conhecimentos próprios do cargo de Economista, mas também a capacidade de aplicá-los de forma integrada, crítica e responsável na solução de problemas, na tomada de decisões e na produção de resultados institucionais.

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.

Durante minha atuação como membro do Conselho do Campus Rio Branco (biênios 2019-2021 1394393 e 2021-2023 1394522), participei de discussões, análises e deliberações relacionadas ao funcionamento e ao desenvolvimento institucional do campus. Minha participação envolveu o exame de demandas administrativas e acadêmicas, a contribuição para decisões colegiadas e o acompanhamento de assuntos de interesse da comunidade acadêmica.

A experiência possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à governança, à gestão democrática, à análise institucional, à articulação entre as áreas administrativas e finalísticas e à tomada de decisões coletivas. Como resultado, contribuí para o funcionamento do órgão colegiado e para a construção participativa de decisões relevantes para o Campus Rio Branco, fortalecendo os mecanismos institucionais de participação e controle.

Em 2022, integrei o grupo de trabalho responsável pela realização do processo eleitoral para recomposição do Conselho do Campus Rio Branco 1394526. Atuei em atividades de organização e planejamento do processo, divulgação das informações à comunidade, acompanhamento das etapas eleitorais, apuração dos votos e publicação dos resultados.

A atuação resultou na organização e conclusão do processo eleitoral, possibilitando a recomposição do Conselho do Campus e a continuidade de suas atividades institucionais. Essa experiência contribuiu para o fortalecimento da participação da comunidade acadêmica, além de desenvolver competências relacionadas à organização de processos formais, comunicação institucional, controle de etapas, cumprimento de procedimentos e transparência administrativa.

Durante o período da pandemia da Covid-19, integrei o grupo de trabalho responsável pelas ações de sanitização e preparação do Campus Rio Branco (1394532) para a continuidade e posterior retomada gradual das atividades. O trabalho foi desenvolvido em um contexto de suspensão das atividades presenciais, necessidade de trabalho remoto, incertezas operacionais e exigência de manutenção dos serviços essenciais.

Participei do planejamento das necessidades de máscaras, luvas e materiais de higienização, bem como da elaboração de orientações e protocolos de segurança para o campus. Também contribuí para a reorganização dos serviços, a redução ou adequação de atividades presenciais e a administração remota de equipes.

Como resultado, foram estruturadas medidas de prevenção e segurança destinadas a orientar o funcionamento institucional em um cenário excepcional. A atuação contribuiu para a proteção de servidores e estudantes, para a continuidade das atividades essenciais e para a preparação do campus para o retorno gradual das atividades presenciais. Essa experiência desenvolveu competências de gestão de crises, planejamento sob incerteza, avaliação de riscos, coordenação remota, comunicação institucional e adaptação organizacional.

Em 2022, compus o grupo de trabalho responsável pela implementação do sistema de monitoramento em tempo real do consumo de energia elétrica no Campus Rio Branco (1394538), no âmbito do Convênio ENRGIF/IFSC/Procel. Participei das atividades relacionadas ao acompanhamento da implantação do sistema e à organização das informações necessárias ao monitoramento do consumo energético.

A iniciativa esteve associada à implantação de placas solares no campus, que contribuíram significativamente para a redução das despesas com energia elétrica. O trabalho possibilitou o aprimoramento do acompanhamento do consumo, a geração de informações para subsidiar decisões administrativas e o fortalecimento de práticas institucionais relacionadas à sustentabilidade e à eficiência no uso dos recursos públicos.

Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos sobre gestão de custos, eficiência energética, sustentabilidade, monitoramento de indicadores e utilização de dados para o planejamento e a tomada de decisões administrativas.

Participei da comissão organizadora do VII Congresso de Ciência e Tecnologia do IFAC (1394575), evento destinado à divulgação e à integração de trabalhos de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos no Instituto. Minha atuação envolveu atividades de organização, planejamento e apoio à realização do evento, contribuindo para a articulação das ações necessárias ao seu desenvolvimento.

A participação ocorreu em um momento de retomada das atividades presenciais após o período mais crítico da pandemia, quando a interação entre servidores,

estudantes e comunidade acadêmica assumiu importância especial. Como resultado, contribuí para a realização de um evento institucional voltado à socialização da produção acadêmica e científica do IFAC e ao fortalecimento da integração entre ensino, pesquisa e extensão.

Essa experiência ampliou minhas competências de planejamento, organização de eventos, trabalho em equipe, comunicação institucional e articulação entre diferentes segmentos da comunidade acadêmica.

Em 2026, passei a integrar a Comissão Central de Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional — PDI (1394584), na condição de membro titular responsável pela representação da Pró-Reitoria de Administração. Minha atuação está relacionada à participação no processo de planejamento estratégico institucional, contribuindo com a perspectiva administrativa e econômica na análise de necessidades, definição de objetivos, estabelecimento de metas e formulação de ações para o desenvolvimento do IFAC.

Por se tratar de atividade em andamento, os resultados finais ainda estão em fase de construção. Entretanto, minha participação já contribui para a organização do processo de elaboração do PDI, para a integração entre as áreas administrativas e acadêmicas e para o alinhamento das diretrizes institucionais à capacidade operacional e orçamentária da Instituição.

Essa experiência representa a ampliação da minha atuação para uma dimensão estratégica, fortalecendo competências de planejamento institucional, governança, análise de cenários, gestão de recursos, articulação intersetorial e formulação de políticas organizacionais.

As experiências descritas demonstram atuação contínua em atividades de natureza colegiada, administrativa, estratégica e emergencial. Nos grupos de trabalho e comissões, contribuí para a organização de processos eleitorais, a adoção de medidas de segurança durante a pandemia, a implantação de mecanismos de eficiência energética, a realização de evento institucional de ciência e tecnologia e a elaboração do planejamento estratégico do IFAC.

O conjunto dessas atividades evidencia a capacidade de aplicar conhecimentos técnicos em diferentes contextos institucionais, trabalhar de forma colaborativa, coordenar ações, analisar riscos, participar de processos decisórios e contribuir para o aperfeiçoamento da gestão pública. Também demonstra a construção progressiva de saberes relacionados à governança, ao planejamento, à sustentabilidade, à gestão de crises, à participação institucional e à integração entre as áreas administrativas e finalísticas do IFAC.

Como melhoria documental, recomenda-se anexar a cada experiência a respectiva portaria, ordem de serviço, ata, relatório, certificado ou outro documento que comprove não apenas a designação, mas também a efetiva participação e, quando possível, os resultados alcançados.

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.

Atuei como membro do Grupo de Trabalho responsável pela reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Especialização em Educação Profissional, Científica e Tecnológica — EPCT do Campus Rio Branco (1394590). No exercício dessa função, participei das discussões, análises e revisões relacionadas à organização da proposta pedagógica do curso, contribuindo para o aperfeiçoamento de seus objetivos, estrutura curricular, componentes formativos, carga horária e articulação com as diretrizes institucionais da educação profissional e tecnológica.

As responsabilidades assumidas envolveram a análise técnica da proposta, a participação nas reuniões do grupo, a apresentação de contribuições para o aprimoramento do documento e a avaliação da coerência entre a formação pretendida, o perfil dos egressos e as finalidades institucionais do IFAC. Minha atuação também exigiu diálogo com profissionais de diferentes áreas e capacidade de análise interdisciplinar, considerando os aspectos acadêmicos, administrativos e institucionais relacionados à oferta do curso.

Como resultado, contribuí para o processo coletivo de revisão e aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico do Curso, colaborando para a construção de uma proposta mais coerente com a missão do IFAC, com as demandas da educação profissional e tecnológica e com as necessidades de formação continuada dos profissionais da área. Essa experiência ampliou minha compreensão sobre planejamento educacional, organização curricular e políticas institucionais de ensino, além de fortalecer competências de trabalho em equipe, análise crítica, participação colegiada, articulação institucional e contribuição para o desenvolvimento acadêmico do Campus Rio Branco.

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.

Ao longo da minha carreira no Instituto Federal do Acre — IFAC, assumi

responsabilidades técnico-administrativas e especializadas relacionadas à gestão patrimonial, ao planejamento das contratações públicas e ao acompanhamento da execução de serviços essenciais ao funcionamento institucional. Essas experiências exigiram aplicação de conhecimentos técnicos, capacidade de articulação entre diferentes unidades administrativas, análise de riscos, organização de processos e tomada de decisões em contextos de complexidade operacional.

Participei da equipe responsável pela implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial — SIADS no âmbito do IFAC (1394596), atuando especificamente no Campus Rio Branco. No exercício dessa atribuição, fui responsável por coordenar, acompanhar e validar as atividades relacionadas à implantação do sistema na unidade, além de mediar a comunicação entre os servidores do campus e os representantes da equipe da Reitoria.

As responsabilidades assumidas envolveram o acompanhamento das etapas de implantação, a identificação de necessidades e dificuldades operacionais, a articulação entre os setores envolvidos, a conferência das informações e procedimentos necessários e a comunicação dos avanços e impedimentos à equipe responsável pelo projeto. Tratava-se de uma atividade de natureza especializada, pois envolvia a integração entre os processos de gestão patrimonial, os procedimentos administrativos internos e uma nova solução tecnológica de abrangência institucional.

Embora tenham sido realizadas tentativas de implantação e o sistema não tenha sido efetivamente implementado no IFAC, minha atuação contribuiu para o levantamento de informações, a organização das demandas do Campus Rio Branco, a identificação de limitações operacionais e o registro dos fatores que dificultaram a conclusão do projeto. A experiência proporcionou conhecimentos sobre gestão patrimonial, implantação de sistemas, gestão de mudanças, validação de procedimentos, comunicação intersetorial e coordenação de projetos institucionais, além de evidenciar a importância do planejamento, do acompanhamento sistemático e da avaliação de riscos em processos de transformação organizacional.

Participei de equipes de planejamento da contratação — EPC (1394599), responsáveis pela estruturação de contratações de bens e serviços necessários ao funcionamento da Administração Pública e ao atendimento da comunidade acadêmica. Nessas atividades, atuei na elaboração e na análise dos documentos preparatórios das contratações, especialmente dos Estudos Técnicos Preliminares e do Gerenciamento de Riscos, contribuindo para a definição das necessidades institucionais, avaliação das alternativas disponíveis e organização dos requisitos da contratação.

Em 2022, conforme designação constante da Portaria IFAC/PROAD nº 07, de 13 de janeiro de 2022, participei de equipe responsável pelo planejamento de contratação destinada à aquisição de materiais de higiene para o enfrentamento da pandemia da Covid-19 (1394601). A contratação tinha como objetivo atender os campi, a Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil e a Reitoria do IFAC.

Nesse contexto, as atividades desenvolvidas exigiram análise das necessidades de diferentes unidades, dimensionamento dos materiais, avaliação dos riscos relacionados ao fornecimento e definição de elementos técnicos capazes de assegurar a adequada instrução do processo. A complexidade da atribuição decorreu do cenário emergencial, da necessidade de garantir a continuidade das

atividades institucionais e da importância de disponibilizar insumos de proteção e higienização em período de elevada incerteza sanitária e operacional.

Como resultado, contribuí para a estruturação dos documentos necessários ao planejamento da contratação e para a organização de uma solução administrativa voltada à proteção de servidores, estudantes e demais usuários dos espaços institucionais. A atuação fortaleceu a capacidade do IFAC de responder às demandas decorrentes da pandemia, apoiando a continuidade dos serviços e o funcionamento das atividades de ensino, assistência estudantil e administração.

Também participei, em 2023, de equipe de planejamento de contratação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, conforme Portaria PROAD/IFAC nº 85, de 20 de junho de 2023 (1394602). Embora se tratasse de uma contratação de menor complexidade em comparação com a aquisição de materiais para enfrentamento da pandemia, a atividade exigiu a identificação precisa da necessidade administrativa, a definição do objeto, a análise dos riscos e a elaboração dos elementos técnicos necessários à contratação.

A contratação contribuiu para a manutenção de condições adequadas de higiene, salubridade e segurança nas instalações do Campus Rio Branco. Minha participação colaborou para o aprimoramento do planejamento das contratações, para a prevenção de falhas na execução do objeto e para a utilização mais racional dos recursos públicos. Essas experiências consolidaram conhecimentos sobre governança das contratações, planejamento da demanda, gerenciamento de riscos, economicidade, eficiência e conformidade processual.

Atuei como gestor de contrato de serviços de limpeza, conservação, higienização, capina e roçagem do Campus Rio Branco (1394608). Nessa função, assumi responsabilidades relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, à verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada e à fiscalização da adequação dos serviços às necessidades institucionais.

As atividades envolveram o acompanhamento da prestação dos serviços, a verificação da qualidade e da regularidade da execução, o registro e encaminhamento de ocorrências, a comunicação com a empresa contratada e a articulação com os setores responsáveis pela demanda. Por se tratar de serviço continuado e essencial, a gestão contratual exigiu acompanhamento permanente, capacidade de identificar falhas, análise das obrigações previstas no instrumento contratual e adoção de providências para evitar a interrupção ou a execução inadequada dos serviços.

Minha atuação contribuiu para a manutenção das condições de limpeza, conservação, higienização e segurança das áreas do Campus Rio Branco, favorecendo o funcionamento regular das atividades administrativas e acadêmicas. Também contribuiu para o fortalecimento dos mecanismos de controle e fiscalização contratual, para a melhoria da comunicação entre a Administração e a empresa prestadora e para a busca de maior conformidade entre os serviços executados e os resultados esperados pela Instituição.

As experiências descritas demonstram o exercício de responsabilidades técnico-administrativas e especializadas em diferentes etapas da gestão pública: implantação e acompanhamento de sistemas, planejamento de contratações, gerenciamento de riscos e fiscalização de contratos continuados. Ao longo dessas atividades, desenvolvi competências relacionadas à coordenação de processos, análise técnica, organização documental, articulação institucional, gestão

patrimonial, governança das contratações, controle da execução contratual e solução de problemas administrativos.

Mesmo em projetos que não foram concluídos, como a implantação do SIADS, a atuação produziu conhecimentos institucionais relevantes ao permitir identificar dificuldades, organizar demandas e avaliar as condições necessárias para a implementação de soluções tecnológicas. Nas contratações e na gestão contratual, minha contribuição esteve diretamente relacionada à continuidade dos serviços, à proteção da comunidade acadêmica, à conservação dos espaços institucionais e ao aperfeiçoamento dos processos administrativos do IFAC.

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.

Exerci a função de Diretor de Administração, Manutenção e Infraestrutura — DIRAI do Campus Rio Branco durante o período de 2020 a 2024 (1394614), assumindo responsabilidades de natureza técnico-administrativa, gerencial e estratégica relacionadas ao funcionamento de uma das maiores unidades do Instituto Federal do Acre. A função exigiu a coordenação de diferentes áreas, a gestão de equipes, o acompanhamento de contratos e a articulação permanente com a Direção-Geral, a Reitoria, os setores administrativos e a comunidade acadêmica.

No início do período de exercício da função, o Campus Rio Branco foi diretamente impactado pela pandemia da Covid-19, que impôs a suspensão ou restrição das atividades presenciais, a necessidade de distanciamento social e a adoção de medidas excepcionais de proteção à saúde. Diante desse cenário, foi necessário revisar planejamentos anteriormente elaborados, reorganizar prioridades, adequar os serviços administrativos e estabelecer procedimentos para garantir a continuidade das atividades essenciais da Instituição.

Nesse contexto, participei da organização e implementação de medidas de segurança e prevenção, incluindo a adoção de protocolos de sanitização, o planejamento das necessidades de materiais de higiene e equipamentos de proteção e a preparação do campus para o retorno gradual das atividades presenciais. A gestão precisou conciliar a continuidade dos serviços administrativos com a preservação da saúde de servidores, estudantes, trabalhadores terceirizados e demais usuários das instalações institucionais.

A pandemia também exigiu a adaptação dos métodos de gestão. Durante o período de distanciamento, administrei equipes de forma remota, acompanhei atividades por meios digitais, participei de reuniões on-line e mantive a comunicação entre os setores, mesmo diante das limitações operacionais impostas pelo contexto sanitário. Essa experiência demandou capacidade de liderança, comunicação objetiva, tomada de decisões em ambiente de incerteza, acompanhamento sistemático das entregas e reorganização dos fluxos de trabalho.

No exercício da direção, coordenei e acompanhei atividades relacionadas à gestão

patrimonial, compras e licitações, orçamento e finanças, frota de veículos, manutenção predial, gestão e fiscalização de contratos, almoxarifado e gestão de pessoas. A amplitude dessas áreas exigiu visão sistêmica da Administração Pública, capacidade de definir prioridades e habilidade para integrar atividades administrativas que impactavam diretamente o funcionamento do ensino, da pesquisa, da extensão e da assistência estudantil.

Na área de patrimônio, acompanhei os procedimentos relacionados ao controle, à organização, à movimentação e à conservação dos bens institucionais. Em compras e licitações, participei do planejamento e do acompanhamento de processos destinados à aquisição de materiais e à contratação de serviços necessários ao funcionamento do campus. Na área orçamentária e financeira, acompanhei demandas relacionadas à execução dos recursos, à priorização de despesas e à compatibilização das necessidades institucionais com a disponibilidade orçamentária.

Também atuei no acompanhamento da frota de veículos e da manutenção predial, buscando assegurar condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança dos espaços institucionais. Na gestão de contratos, acompanhei a prestação de serviços terceirizados, a atuação dos fiscais e o cumprimento das obrigações contratuais. Em relação ao almoxarifado, acompanhei o abastecimento e a disponibilidade de materiais necessários às atividades administrativas e acadêmicas. No âmbito da gestão de pessoas, participei da organização das equipes, da distribuição de responsabilidades e da manutenção dos fluxos de trabalho.

As atribuições exercidas apresentavam elevado grau de complexidade em razão da diversidade de áreas sob responsabilidade da DIRAI, do volume de demandas do Campus Rio Branco, da necessidade de articulação com diferentes setores e da obrigação de assegurar a continuidade dos serviços públicos com observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público. A função também exigia capacidade para solucionar problemas, administrar conflitos, responder a situações emergenciais e tomar decisões com impactos sobre toda a comunidade acadêmica.

Entre os principais resultados alcançados, destaco a manutenção das atividades administrativas essenciais durante o período da pandemia, a reorganização dos processos de trabalho, a adaptação da gestão ao regime remoto, a preparação para o retorno gradual das atividades presenciais e o acompanhamento das áreas responsáveis pela infraestrutura e pelo suporte administrativo do campus. Minha atuação contribuiu para preservar a continuidade dos serviços institucionais, reduzir riscos à saúde da comunidade e manter as condições necessárias ao desenvolvimento das atividades acadêmicas.

O exercício da função de DIRAI contribuiu significativamente para meu desenvolvimento profissional, especialmente nas áreas de liderança, gestão de pessoas, planejamento, gestão orçamentária e financeira, gestão patrimonial, administração de contratos, infraestrutura, gestão de riscos e tomada de decisão. A experiência também ampliou minha capacidade de atuar de forma integrada, estratégica e orientada a resultados, conciliando demandas emergenciais com objetivos institucionais de médio e longo prazo.

Assim, a atuação como Diretor de Administração, Manutenção e Infraestrutura do Campus Rio Branco representou uma etapa de elevada responsabilidade na minha

carreira no IFAC. Além de possibilitar a aplicação prática dos conhecimentos econômicos e administrativos, a função permitiu contribuir diretamente para a melhoria dos processos institucionais, para a continuidade das atividades acadêmicas e administrativas e para o fortalecimento da capacidade de resposta do campus diante de um dos períodos mais desafiadores enfrentados pela Instituição.

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.

A trajetória profissional desenvolvida desde meu ingresso no Instituto Federal do Acre, em 2013, demonstra a consolidação progressiva de saberes, competências e experiências diretamente relacionados ao exercício do cargo efetivo de Economista e às necessidades institucionais do IFAC. Minha formação acadêmica como Mestre em Economia e Gestão da Ciência, Tecnologia e Inovação constitui importante base para a atuação desenvolvida, especialmente por proporcionar conhecimentos relacionados à análise econômica, gestão pública, planejamento, inovação, avaliação de políticas e tomada de decisões orientada por evidências.

Ao longo da carreira, assumi responsabilidades de crescente complexidade, incluindo a atuação como Diretor de Administração, Manutenção e Infraestrutura do Campus Rio Branco, a gestão de contratos, a participação em equipes de planejamento de contratações, a coordenação de atividades relacionadas à implantação do SIADS e o envolvimento em grupos de trabalho, comissões e órgão colegiado. Essas experiências exigiram análise técnica, capacidade de planejamento, avaliação de riscos, organização de processos, coordenação de equipes, articulação entre diferentes setores e tomada de decisões em situações ordinárias e emergenciais.

Destaca-se, nesse percurso, a atuação durante a pandemia da Covid-19, período em que foi necessário revisar planejamentos, reorganizar serviços, administrar equipes remotamente, implementar protocolos de segurança e assegurar a continuidade das atividades essenciais. Também contribuí para o planejamento de contratações destinadas à aquisição de materiais de higiene, para a contratação

de serviços essenciais, para a fiscalização de contratos, para o aprimoramento da gestão patrimonial, para o monitoramento do consumo de energia e para iniciativas relacionadas à sustentabilidade e à eficiência administrativa.

Minha participação no Conselho do Campus Rio Branco, em grupos de trabalho, comissões institucionais, comissão organizadora de evento de ciência e tecnologia, grupo de reformulação de projeto pedagógico de curso e Comissão Central de Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional evidencia, ainda, uma atuação que ultrapassa a execução de tarefas administrativas isoladas. Essas experiências demonstram participação em processos decisórios, planejamento estratégico, análise institucional, articulação intersetorial e construção coletiva de soluções voltadas ao desenvolvimento acadêmico e administrativo do IFAC.

Os resultados decorrentes dessa atuação incluem a manutenção dos serviços administrativos essenciais, o apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão e assistência estudantil, a organização e o aperfeiçoamento de processos institucionais, o fortalecimento dos mecanismos de controle e fiscalização, a adoção de medidas de proteção durante a pandemia, a contribuição para a eficiência energética e a participação na formulação de diretrizes para o desenvolvimento institucional.

Nesse sentido, o conjunto da minha formação acadêmica, experiência profissional e atuação institucional revela a construção de conhecimentos aplicados, competências técnicas especializadas, capacidade gerencial, liderança, visão sistêmica e compromisso com os resultados da Administração Pública. Os saberes adquiridos não se limitaram ao domínio teórico da área de Economia, mas foram desenvolvidos e aperfeiçoados na prática profissional, mediante a análise de problemas concretos, a gestão de recursos, a coordenação de pessoas e processos e a participação em decisões com impacto direto sobre a comunidade acadêmica.

Considero, portanto, que minha trajetória é compatível com o reconhecimento pretendido no nível RSC VI, uma vez que evidencia experiência profissional continuada, exercício de responsabilidades técnico-administrativas de elevada complexidade, participação em instâncias colegiadas e estratégicas, contribuição para a melhoria dos processos institucionais e capacidade de integrar formação acadêmica, conhecimento técnico e experiência prática em benefício do IFAC. A documentação comprobatória apresentada deverá permitir a avaliação objetiva da extensão, da relevância e dos resultados dessas atividades, nos termos da Resolução CONSU/IFAC nº 296, de 3 de julho de 2026.

Assim, o reconhecimento solicitado representa a valorização de uma trajetória construída com dedicação ao serviço público, desenvolvimento profissional permanente e contribuição efetiva para o funcionamento, o aperfeiçoamento da gestão e o cumprimento da missão institucional do Instituto Federal do Acre.

12. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Documento	Quantidade	Observações
PORTARIA REITORIA/IFAC Nº 930 DE 26 DE AGOSTO DE 2020 (1394393); PORTARIA IFAC Nº 774, DE 12 DE JULHO DE 2021 (1394522).	2	Membro do Conselho do Campus Rio Branco.

ORDEM DE SERVIÇO DIRGE-CRB/IFAC N° 16, DE 06 DE JULHO DE 2022 (1394526).	1	Grupo de Trabalho Comissão Eleitoral COCAM
ORDEM DE SERVIÇO N° 07, DE 19 DE ABRIL DE 2021 (1394532).	1	Grupo de Trabalho de sanitização CRB
PORTARIA IFAC N° 1.174, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022 (1394538).	1	Grupo de Trabalho implantação do sistema de monitoramento do consumo de energia.
PORTARIA IFAC N° 939, DE 26 DE JULHO DE 2022 (1394575).	1	Comissão Organizadora do VII CONC&T
PORTARIA IFAC N° 549, DE 25 DE MARÇO DE 2026 (1394584).	1	Comissão Central de Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI
PORTARIA IFAC N° 714, DE 02 DE JULHO DE 2021 (1394588).	1	Comissão Permanente de Apuração de Fatos
RESOLUÇÃO CONSU/IFAC N° 58, DE 28 DE MARÇO DE 2022 (1394590).	1	Revisão do Projeto Pedagógico do Curso de Especialização
PORTARIA IFAC N° 1.151, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021 (1394596).	1	Equipe de implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS
PORTARIA IFAC N° 07/PROAD/IFAC, DE 13 DE JANEIRO DE 2022 (1394599);		Equipe de

PORTARIA IFAC N° 17/PROAD/IFAC, DE 09 DE MARÇO DE 2021 (1394601); PORTARIA PROAD/IFAC N° 85, DE 20 DE JUNHO DE 2023 (1394602).	3	Equipe de Planejamento da Contratação
PORTARIA PROAD/IFAC N° 88, DE 29 DE JUNHO DE 2022 (1394608).	1	Gestor de Contrato
PORTARIA IFAC N° 557, DE 13 DE MAIO DE 2020 (1394614).	1	Diretor de Administração, Manutenção e Infraestrutura do CRB

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 **Wanderley Pereira da Silva, TAE - Economista**, em 15/07/2026, às 09:30, 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 **1394641** e o código CRC **0661546F**.