



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Ana Paula Vaz Albano	Matrícula SIAPE: 2028324
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: IF / IF-DIRAD
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

O presente Memorial Descritivo apresenta a minha trajetória profissional construída no Instituto Federal Sul-rio-grandense – IFSul, a partir do ingresso no serviço público federal, em 20 de maio de 2013, no cargo de Assistente em Administração, com lotação no Câmpus Santana do Livramento, inicialmente em exercício no Departamento de Administração e Planejamento.

Ao longo dessa trajetória, desenvolvi uma atuação profissional marcada pela ampliação progressiva de responsabilidades, pelo aperfeiçoamento contínuo e pela construção de saberes e competências aplicados à gestão pública, especialmente nas áreas de administração, planejamento, orçamento, contabilidade, finanças, patrimônio, contratações, gestão e fiscalização de contratos, sistemas estruturantes da Administração Pública e gestão institucional.

Minha formação acadêmica em Ciências Contábeis, aliada à especialização em MBA em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal, concluída em 17 de agosto de 2025, e às diferentes experiências de formação continuada, possibilitou estabelecer uma relação permanente entre conhecimento técnico e prática profissional. Esse processo de formação e experiência contribuiu para o desenvolvimento de uma visão cada vez mais ampla e integrada da Administração Pública, permitindo compreender que os processos administrativos, orçamentários, financeiros e patrimoniais constituem instrumentos fundamentais para a concretização das finalidades institucionais.

No decorrer da minha atuação no IFSul, tive a oportunidade de exercer diferentes funções e responsabilidades, passando por atividades de coordenação, direção, gestão financeira, participação em comissões e grupos de trabalho, planejamento de contratações, fiscalização contratual, operação de sistemas estruturantes e participação em projetos e ações institucionais. Essa diversidade de experiências possibilitou o desenvolvimento de competências que ultrapassam a execução das atribuições ordinárias do cargo, especialmente nos campos da liderança, planejamento, tomada de decisão, análise de riscos, controle, articulação institucional, gestão de recursos públicos e construção de soluções para demandas complexas.

A experiência profissional também proporcionou a compreensão da Administração sob uma perspectiva sistêmica, na qual a adequada gestão dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais e humanos constitui condição essencial para assegurar o funcionamento institucional e oferecer suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Nesse sentido, os conhecimentos construídos ao longo da carreira foram continuamente aplicados na busca por maior eficiência, segurança, transparência e qualidade dos processos administrativos.

As diferentes situações vivenciadas no exercício profissional, inclusive aquelas relacionadas a processos de mudança, situações emergenciais e demandas institucionais complexas, contribuíram para o desenvolvimento da capacidade de adaptação, articulação, análise e tomada de decisão, fortalecendo uma postura profissional orientada à responsabilidade pública e à busca de soluções alinhadas ao interesse institucional.

Essa trajetória encontra convergência com os princípios e objetivos estratégicos do IFSul, especialmente no que se refere ao fortalecimento da gestão institucional, à qualificação dos processos organizacionais, ao



desenvolvimento das pessoas e à criação de condições para o cumprimento da missão institucional. A atuação administrativa, nesse contexto, assume caráter estratégico, na medida em que contribui para proporcionar as condições necessárias ao desenvolvimento das atividades finalísticas da Instituição.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES POR REQUISITO LEGAL

I - Comissões e Representações

I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

2. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

- Grupo de Trabalho para a definição do modelo de contratação dos serviços vinculados ao Atendimento Educacional Especializado (AEE).
- Revisão e atualização do Regulamento para o Auxílio Financeiro ao Pesquisador do IFSul.
- Proceder o Inventário anual de bens de consumo do câmpus Santana do Livramento.
- Proceder à reavaliação e redução ao valor recuperável dos bens patrimoniais do câmpus Santana do Livramento.

3. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

- Elaboração do Relatório de Gestão 2016 do IFSul, representante do Câmpus Santana do Livramento.
- Comissões para discussão dos Regimentos Internos do IFSul.

5. Atuação em atividades de organização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

- Aplicação de prova escrita do Concurso Público, Edital nº 202/2014 do IFSul.

II - Projetos Institucionais

II - Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada

2. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

- Participante com organizadora da 6ª Semana da Administração & Encontro da Pró-reitoria de Gestão com Pessoas do IFSul, no período de 03/11/2025 a 07/11/2025, com carga horária de 30h, promovido pela Pró-Reitoria de Administração e de Planejamento - PROAP e pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEF
- Certificado de Extensão - Projeto de Extensão "Livramento pelo Rio Grande do Sul em 2024" - Participação em projeto de extensão desenvolvido em parceria pela Universidade Estadual do Rio Grande do Sul (UERGS), Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA) e Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSUL), com atuação na arrecadação de donativos e apoio logístico à Defesa Civil para auxílio às vítimas das enchentes no Estado. Certificado referente a 100 horas de atividades de extensão, emitido em 01 de julho de 2024, sob registro nº 1329 no Livro de Registros nº 01 da instituição.

9. Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira

- Controles na Administração Pública, carga-horária de 30 horas, início em 27/01/2023, término em 02/02/2023 e nota final 88.13
- Curso Gestão do PNAE na Rede Federal EPCT na modalidade EAD, realizado pelo IFSULDEMINAS por meio do CECANE no período de 28/06/2021 a 02/09/2021, com carga horária de 60 horas

10. Desempenho contínuo de atividade técnica de natureza especializada, com contribuição institucional relevante na área de atuação

- Designada para realizar a execução financeira, do câmpus Santana do Livramento, autorizar os pagamentos juntamente com o Ordenador de Despesas de acordo com o Decreto nº 93.872/1986 (§1º, artigo 43) e movimentação de recursos financeiros da Conta Única do Tesouro Nacional., no período de 05 de abril de 2016 a 29 de janeiro de 2024, de acordo com as Portarias nº 874/2016, Portaria nº 469/2017, Portaria nº 1612018 e Portaria nº 136/2020.

11. Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso (carga horária mínima de 10h)

- 20º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação, realizado no período de 17/03/2025 até 20/03/2025, com abordagem de temas relacionados à Lei nº 14.133/2021, atuação do pregoeiro e agente de contratação, contratações sustentáveis, habilitação, compras compartilhadas, defesa do agente público, LGPD, segregação de funções, regime sancionatório e entendimentos do Tribunal de Contas da União.



IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

IV - Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

1. Atuação em atividades de execução/operação, desenvolvimento, colaboração nos sistemas estruturantes da Administração Pública

- Função de Conformista de Operadores no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, realizar a rotina periódica de controle de acesso ao sistema. O papel consiste em confirmar quais operadores devem continuar ativos por estarem autorizados ou desativar usuários desligados do órgão, garantindo a segurança da Unidade Gestora, no período de 06 de abril de 2016 a 07 de setembro de 2025, no Câmpus Santana do Livramento, conforme designações estabelecidas pelas Portarias nº 920/2016, 2693/2019 e 2510/2025. A partir da Portaria nº 2510 de 08 de setembro de 2025, passo a exercer a função de Conformista de Operadores da Reitoria e dos campi Gravataí, Lajeado, Novo Hamburgo e Sapiranga, permanecendo no exercício da função até a presente data.
- Função de Gestora Financeira no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, responsável por autorizar pagamentos, controlar a movimentação de recursos da Conta Única do Tesouro e assinar ordens bancárias junto com o Ordenador de Despesas, no período de 05 de abril de 2016 a 23 de julho de 2025, junto ao Câmpus Santana do Livramento, conforme designações estabelecidas pelas Portarias nº 874/2016, nº 469/2017, nº 161/2018, nº 136/2020, nº 188/2024 e nº 1.574/2025. A partir da Portaria nº 1.574 de 24 de julho de 2025, passo a exercer a função de Gestora Financeira da Reitoria do IFSul e dos campi Gravataí, Lajeado, Novo Hamburgo e Sapiranga, permanecendo no exercício da função até a presente data.

2. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação

- Portaria nº 343/2025 - Equipe de Planejamento para a contratação de serviços continuados de Vigilância e Segurança Armada para o Câmpus Santana do Livramento.
- Portaria nº 935/2024 - Equipe de Planejamento para a contratação de serviços continuados, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de limpeza, conservação, higienização e asseio para o Câmpus Santana do Livramento.
- Portaria nº 2122/2023 - Equipe de Planejamento para a contratação de serviços de recarga e manutenção em extintores do Câmpus Santana do Livramento.
- Portaria nº 1104/2021 - Equipe de Planejamento para a aquisição de Materiais de Manutenção Geral do Câmpus Santana do Livramento.

3. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

- Portaria nº 1219/2025 - Fiscal Técnica dos serviços de limpeza, sanitização e desinfecção química dos reservatórios de água, junto à empresa Marcos Reichert & Cia LTDA.
- Portaria nº 1773/2019 - Fiscal Administrativa dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio junto à empresa Liderança Limpeza e Conservação LTDA.

V - Funções de Direção/Assessoramento

V - Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

3. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente

- Portarias nº 781/2016 de designação como Chefe de Departamento de Administração e Planejamento do Câmpus Santana do Livramento e Portaria nº 1273/2025, de dispensa do cargo.

5. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente

- Portarias nº 337/2014 de designação de Coordenadora da Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças do Câmpus Santana do Livramento e Portaria nº 779/2016, de dispensa do cargo

VI - Produção de Conhecimento

VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

10. Autoria ou co-autoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico

- IFSul Nossa História: Experiências de Gestão - Capítulo: IFSul Câmpus Santana do Livramento: _Start da Consolidação - página 228 - Volume I - Editora IFSul

19. Atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia

- Portaria nº 1760/2020 e Portaria nº 167/2022 - Centro de Operações de Emergência em Saúde para a Educação (COE-E Local) do câmpus Santana do Livramento - enfrentamento da COVID-19.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Assim, este Memorial busca evidenciar não apenas as funções e atividades desempenhadas ao longo da carreira, mas, sobretudo, os saberes construídos, as competências desenvolvidas e a forma como essas experiências contribuíram para minha evolução profissional e para o aprimoramento da atuação institucional.



A trajetória apresentada demonstra, portanto, um processo contínuo de aprendizagem e desenvolvimento profissional, no qual a experiência prática, a formação acadêmica e a capacitação permanente se complementaram e foram transformadas em conhecimento aplicado ao serviço público. Cada nova responsabilidade assumida representou oportunidade de ampliar conhecimentos, desenvolver novas competências e contribuir, de forma mais qualificada, para os objetivos institucionais do IFSul.

À vista das informações apresentadas, totalizo 164,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

BAGÉ – RS, 12 de Agosto de 2026.

Ana Paula Vaz Albano

Matrícula SIAPE: 2028324

Assinatura eletrônica (SHA-256): dd30728b22a1e3b3fa482d45ce124e178552afc6909a15cdf1a91d13afcac5e0