



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Camila Asso de Carvalho Gruppelli	Matrícula SIAPE: 2044910
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: IF / IF-COGES
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

Meu nome é Camila Asso de Carvalho Gruppelli. Ingressei no Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul) em 23 de julho de 2013, após aprovação em concurso público para o cargo de Assistente em Administração, Classe D, com lotação inicial no Campus Charqueadas.

No Campus Charqueadas, atuei na Coordenadoria de Registros Acadêmicos pelo período de aproximadamente quatro meses. Em seguida, participei de edital de remoção para o Campus Pelotas, onde iniciei minhas atividades em novembro de 2013.

No Campus Pelotas, fui inicialmente lotada na Coordenadoria de Contabilidade, setor em que permaneci até o ano de 2016, quando me afastei em licença-maternidade para o nascimento do meu primeiro filho. Após o retorno às atividades, atuei por alguns meses na Coordenadoria de Gestão de Pessoas e, posteriormente, na Coordenadoria Financeira. Em seguida, retornei à Coordenadoria de Contabilidade.

No ano de 2020, fui contemplada com afastamento integral para qualificação, a fim de cursar o Programa de Mestrado da instituição. Durante esse período de dois anos, dediquei-me integralmente às atividades acadêmicas e à pesquisa, concluindo o curso com êxito. Como resultado da dissertação desenvolvida, tive a oportunidade de participar como coautora de um livro, contribuindo para a produção científica da instituição. Após a conclusão do mestrado, entrei em licença-maternidade em razão do nascimento da minha filha, período que coincidiu com a pandemia da COVID-19. Ao término da licença, retornei às minhas atividades profissionais, inicialmente em regime de trabalho remoto, em conformidade com as medidas adotadas pela instituição naquele contexto.

Posteriormente, fui lotada na Coordenadoria de Contratos do Campus Pelotas, onde desenvolvi atividades relacionadas à gestão e fiscalização de contratos administrativos, ampliando meus conhecimentos na área de contratações públicas e aperfeiçoando minha atuação profissional.

Em fevereiro de 2023, fui removida para a Reitoria do IFSul, passando a atuar na Coordenadoria de Contratos, onde exerço minhas atividades até o presente momento. Nessa função, venho participando ativamente dos processos de gestão contratual, contribuindo para o adequado andamento das contratações administrativas, sempre pautando minha atuação pela responsabilidade, ética, comprometimento e busca contínua pelo aperfeiçoamento profissional.

Ao longo da minha trajetória no IFSul, tive a oportunidade de atuar em diferentes setores da instituição, vivenciando diversas realidades administrativas que ampliaram minha experiência e minha visão sobre o funcionamento da administração pública. Cada mudança de setor representou uma oportunidade de aprendizado, desenvolvimento de novas competências e fortalecimento do trabalho em equipe.

A convivência com colegas e gestores, os desafios enfrentados e as responsabilidades assumidas contribuíram significativamente para meu crescimento profissional e pessoal. Procuro desempenhar minhas atividades com dedicação, responsabilidade e compromisso com o serviço público, buscando continuamente aprimorar meus conhecimentos para oferecer um trabalho de qualidade e colaborar com o cumprimento da missão institucional do IFSul.



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

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

- Fiscalização Vestibular
- Fiscalização Vestibular
- Fiscalização Vestibular
- Fiscalização Vestibular
- Fiscalização Vestibular
- Fiscalização Vestibular
- Fiscalização Vestibular - Pave

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

5. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

- Tutor a Distância.

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

- CURSO DE EXTENSÃO DE FORMAÇÃO DE SUPERVISORES E TUTORES.

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

- Curso de Capacitação.
- Curso de Capacitação.
- Curso de Capacitação.
- Curso de Capacitação.
- Curso de Capacitação.
- Curso de Capacitação.
- Curso de Capacitação.
- Curso de Capacitação.
- Curso de Capacitação.

IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

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

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

- Equipe Planejamento da Contratação.
- Equipe Planejamento da Contratação.

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

- Gestão de Contrato.
- Gestão de Contrato.
- Gestão de Contrato.
- Gestão de Contrato.
- Gestão de Contrato.
- Gestão de Contrato.
- Fiscalização de Contrato.
- Fiscalização de Contrato.
- Fiscalização de Contrato.

7. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais no âmbito do ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação

- Conformidade de Gestão - Sistema SIAFI
- Conformidade de Gestão - Sistema SIASG
- Conformidade de Operadores.
- Conformidade de Gestão - Sistema SIAFI
- Conformidade de Gestão - Sistema SIASG



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

- Autoria de Capítulo de Livro.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal Sul-rio-grandense, tive a oportunidade de atuar em diferentes setores administrativos, vivenciando experiências que contribuíram significativamente para meu crescimento profissional e pessoal. Cada atividade desempenhada representou uma oportunidade de adquirir novos conhecimentos, desenvolver competências e compreender, de forma mais ampla, o funcionamento da administração pública e o papel de cada unidade no alcance dos objetivos institucionais.

Além da experiência profissional, a busca constante por qualificação, materializada pela realização do mestrado e pela participação em ações de capacitação, reforçou meu compromisso com o aprimoramento contínuo e com a excelência na execução das atividades sob minha responsabilidade.

Tenho orgulho da trajetória construída ao longo desses anos de dedicação ao IFSul e procuro exercer minhas atribuições com responsabilidade, ética, comprometimento e espírito colaborativo, sempre buscando contribuir para a eficiência dos processos administrativos e para o fortalecimento da instituição.

Assim, este memorial representa o registro da minha caminhada profissional até o presente momento, marcada pelo aprendizado contínuo, pela superação de desafios e pelo compromisso permanente com o serviço público e com a missão institucional do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

À vista das informações apresentadas, totalizo 113,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 01 de Setembro de 2026.

Camila Asso de Carvalho Gruppelli

Matrícula SIAPE: 2044910

Assinatura eletrônica (SHA-256): cc3ac417966187ee0f1a76b23dd1902b9eecf1a76afe42c2de8ee74bd123e5d8