



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Claudio Rogerio Veiga Albernaz	Matrícula SIAPE: 1637626
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: PL / PL-COMCC
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

1. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória no serviço público federal teve início em 17 de junho de 2008, na Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA. Em razão de redistribuição, passei a integrar o quadro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – IFSul, iniciando minhas atividades na instituição em 30 de dezembro de 2010.

Na UNIPAMPA, participei de atividades de formação profissional, entre elas o curso Sistemas Produtivos Contemporâneos, realizado de 30 de março a 03 de abril de 2009, com 20 horas, e o II Seminário de Desenvolvimento Profissional: Construindo a “Identidade Unipampa”, realizado de 09 a 11 de agosto de 2010, com 20 horas.

No IFSul Reitoria, de 30/12/2010 a 08/02/2015, estive lotado na PROGEP, atuando na área de gestão de pessoas e também na folha de pagamentos. Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados às rotinas administrativas de pessoal, conferência e tratamento de informações funcionais, procedimentos administrativos e cumprimento de prazos.

Buscando aperfeiçoamento nessa área, concluí o Curso de Gestão de Pessoas, com 160 horas, em 01/12/2011, pelo Portal Formação, e participei do curso GFIP-SEFIP 8.4 para Órgãos Públicos, realizado de 08 a 10 de junho de 2011, com 24 horas/aula.

De 09/02/2015 a 25/05/2015, no Campus Pelotas, atuei na PL-DIRAP, ampliando minha experiência em atividades administrativas e meu conhecimento sobre a estrutura organizacional.

Em 26 de maio de 2015, passei a exercer a função de Coordenador da Coordenadoria de Apoio à Gestão de Patrimônio – PL-COAGP. Permaneci na função até 29 de janeiro de 2018, quando fui formalmente dispensado pela Portaria nº 129/2018.

Durante esse período, desenvolvi atividades relacionadas à gestão e controle do patrimônio institucional, processos de despatrimonialização, tramitação e análise de processos administrativos e levantamentos patrimoniais. O exercício da coordenação ampliou minhas responsabilidades e possibilitou o desenvolvimento de competências de organização, planejamento, análise, tomada de decisões e articulação entre diferentes setores.

Em 2016, participei da aplicação das provas do Vestibular de Verão do IFSul, conforme as Portarias nº 3.200/2015 e nº 3.201/2015, contribuindo para atividade institucional vinculada ao processo seletivo e ao ingresso de estudantes.

Posteriormente, em 11 de setembro de 2019, fui designado para exercer a função de Coordenador da Coordenadoria de Manutenção da Construção Civil – PL-COMCC, vinculada ao Departamento de Manutenção da Estrutura, da Diretoria de Administração e de Planejamento do Câmpus Pelotas.

Nessa função, ampliei minha experiência para a área de manutenção e infraestrutura institucional, desenvolvendo atividades de coordenação, organização e acompanhamento de demandas relacionadas à estrutura física. A experiência exigiu planejamento, responsabilidade, comunicação e articulação com diferentes setores.

Minha dispensa da função foi formalizada pela Portaria nº 2.316, de 16 de setembro de 2022.

As duas experiências de coordenação constituíram importante etapa da minha formação profissional, permitindo atuar em áreas distintas da Administração e ampliar meus conhecimentos sobre o funcionamento institucional.

2. FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

A formação continuada acompanhou minha trajetória profissional. Além dos cursos relacionados à gestão de



pessoas e folha de pagamentos, participei de atividades de capacitação em diferentes áreas. Destaco o curso de Gestão Ambiental, com 180 horas; o curso Sistemas Produtivos Contemporâneos, com 20 horas; o II Seminário de Desenvolvimento Profissional: Construindo a “Identidade Unipampa”, com 20 horas; o curso GFIP-SEFIP 8.4 para Órgãos Públicos, com 24 horas/aula; o curso de Gestão de Pessoas, com 160 horas; e o Seminário Internacional de Bioética, Biodireito e Direito Ambiental, realizado na Faculdade de Direito da Universidade Federal de Pelotas, com 17 horas.

Esse conjunto demonstra a busca por formação continuada e pela ampliação dos conhecimentos necessários ao desempenho das minhas atribuições, contemplando temas relacionados à gestão, administração pública, pessoas, meio ambiente e questões interdisciplinares.

3. SABERES, COMPETÊNCIAS E CONTRIBUIÇÃO INSTITUCIONAL

A experiência acumulada ao longo da minha carreira permitiu desenvolver conhecimentos e competências em diferentes áreas da Administração Pública, especialmente gestão de pessoas, folha de pagamentos, gestão administrativa, gestão patrimonial, processos de despatrimonialização, levantamentos patrimoniais, coordenação de atividades, manutenção da infraestrutura institucional e fiscalização de contratos. Entendo que a atuação do servidor técnico-administrativo em educação integra a estrutura necessária ao funcionamento do IFSul e contribui para o cumprimento de sua missão institucional. Nesse sentido, minha atuação na gestão de pessoas, patrimônio, infraestrutura, comissões e processos seletivos esteve relacionada à manutenção das condições administrativas e estruturais necessárias ao desenvolvimento das atividades institucionais.

Minha experiência profissional, portanto, não se restringiu à execução de tarefas administrativas, mas envolveu a construção progressiva de conhecimentos e competências, acompanhada pela assunção de responsabilidades cada vez maiores.

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

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

- Portaria nº 2993 de 23-10-2025 - Equipe de planejamento da Contratação para prestação de serviços de aquisição do fornecimento de gases especiais para o Departamento de Manutenção do Campus Pelotas.

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

- Aplicação de prova de vestibular Técnico Subsequente e Concomitante - 2016
- Aplicação de prova de vestibular Técnico Integrado - 2016

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

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

- Curso de Sistemas Produtivos Contemporâneos - UFPel 20h
- II Seminário de Desenvolvimento Profissional: construindo a "identidade UNIPAMPA"- 20 h
- Seminário Internacional de Bioética, Biodireito e Direito Ambiental - 17 h
- Curso GFIP/SEFIP 8.4 Para Órgãos Públicos Atualizado com as Novas Regras da Legislação Previdenciária - 24h
- Curso de Gestão Ambiental - 180 h
- Certificado de Capacitação - Portal Formação - 160 h



IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

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

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

- Portaria -1833-2017 - Fiscal de Contrato Substituto -Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de almoxarife.
- Portaria 1488 -2025 - Fiscal Técnico - L.E. Veículos e Extintores
- Portaria 2219/2025 - Fiscal Técnico - Substituto - TK Elevadores Brasil Ltda.
- Portaria 124/2024 - Fiscal Técnico - Substituto - TK Elevadores Brasil Ltda.

V - Funções de Direção/Assessoramento

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

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

- Portarias 2656 de 11/09/2019 para exercer a Função de Coordenador e 2.316 de 16/09/2022 de Dispensa da Função de Coordenador da Coordenadoria de Manutenção da Construção Civil.
- Termo de Posse de 26/05/2015 e Portaria 129/2018 de Dispensa da função de Coordenador da Coordenadoria de Apoio à Gestão de Patrimônio.

VI - Produção de Conhecimento

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

4. Conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo de que é titular e que não esteja sendo utilizado para percepção do atual nível de Incentivo a Qualificação - IQ

- Diploma Curso de Direito - Universidade Federal de Pelotas - UFPel

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Minha trajetória profissional, iniciada em 17 de junho de 2008, representa um processo contínuo de construção de saberes e competências no serviço público federal.

No IFSul, a atuação em diferentes áreas — PROGEP, folha de pagamentos, PL-DIRAP, gestão patrimonial e manutenção da infraestrutura — possibilitou a construção de uma visão abrangente da Administração Pública e do funcionamento de uma instituição federal de educação.

O exercício das funções de Coordenador da PL-COAGP e Coordenador da PL-COMCC representou importante etapa dessa trajetória, proporcionando experiências de gestão e o desenvolvimento de competências que foram incorporadas à minha atuação profissional.

Assim, este Memorial Descritivo apresenta uma trajetória construída pela combinação de experiência profissional, formação continuada e assunção progressiva de responsabilidades, evidenciando os saberes e competências desenvolvidos ao longo da minha carreira e minha contribuição, como servidor técnico-administrativo em educação, para o funcionamento e desenvolvimento do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

À vista das informações apresentadas, totalizo 78,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 21 de Agosto de 2026.

Claudio Rogerio Veiga Albernaz

Matrícula SIAPE: 1637626

Assinatura eletrônica (SHA-256): 696761fd882319d714fa62f576a50ef9827de47b42b176b7cff965d32a3c3633