



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Cleber Vargas Islabao	Matrícula SIAPE: 2211539
Cargo: ASSISTENTE DE ALUNO	Lotação: IF / IF-CDOC
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Eu, Cleber Vargas Islabao, Siape n.º 2211539, Assistente de Alunos, nível de classificação C, apresento este memorial como registro organizado da minha trajetória profissional, dos saberes mobilizados no exercício do cargo e das contribuições institucionais desenvolvidas no âmbito do RSC-PCCTAE. Essa trajetória se insere no contexto de atuação junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense - IFSUL. Ingressei na instituição em 15/03/2015 e, desde 2018, com exercício na Reitoria. Entre 2018 e 2024, como Coordenador da Coordenadoria de Diárias e Passagens (CDP) e de 2024 até o presente como Coordenador da Coordenadoria de Documentação do Gabinete de Reitor (CDOC). Para fins deste requerimento, considero especialmente o seguinte contexto: nível de RSC pretendido: RSC-V; pontuação mínima indicada: 52 pontos e 5 critérios específicos, sendo atendido o mínimo obrigatório de um dos requisitos IV, V ou VI: a saber atendidos os requisitos IV e V; saldo excedente/banco de pontos: 50 pontos.

Este memorial está organizado para descrever, de forma clara e objetiva, as atividades e experiências profissionais e individuais vinculadas aos Requisitos I a VI e para demonstrar como o conjunto da trajetória se relaciona ao padrão de conhecimentos e competências do nível pleiteado.

1. Descrição das atividades e experiências profissionais e individuais

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

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas à participação institucional, encontra consonância com os interesses da instituição e gera resultados positivos no apoio às atividades que definem o critério. As atividades registradas nesse campo abrangem coordenação de atividades coletivas formalmente designadas, colaboração em frentes institucionais de natureza coletiva e colaboração em atividades seletivas de interesse institucional, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e desenvolvimento profissional.

Ao longo desta trajetória profissional, por envolver a coordenação de grupos, comissões e comitês, com organização do trabalho coletivo, mediação de responsabilidades e condução de encaminhamentos institucionais, esse item evidencia capacidade de liderança técnica e contribuição para a governança administrativa, ganha destaque a atuação relacionada a condução de ações institucionais com responsabilidade compartilhada. A atividade se relaciona ao item 2: Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, evidenciando a aplicação prática de saberes acumulados no exercício profissional. A experiência é indicada conforme as Portarias institucionais, n.º 1614/2016 e n.º 2473/2016, de Presidência, respectivamente, das Comissões de Inventário e de Reavaliação e redução ao valor recuperável de bens patrimoniais do Câmpus Pelotas - Visconde da Graça do IFSul.

Também integra essa trajetória, na medida em que a participação em núcleos, grupos de trabalho, comissões e comitês contribui para a formulação, execução e acompanhamento de ações institucionais, esse item valoriza a atuação colaborativa e o envolvimento qualificado em processos de interesse público, merecendo especial registro minha atuação atual como membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos



do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (CPAD/IFSul), designado pela Portaria n.º 1406-2025, de 5 de junho de 2025, corroborando e aperfeiçoando minha atuação junto à CDOC. Também sou membro da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, ligada à Correição (Portaria n.º 881-2026). Ainda atuo na Comissão Local de Planejamento Institucional da Reitoria, responsável por articular, coordenar e acompanhar os processos de planejamento institucional na unidade (Portaria n.º 3533-2025). Em 2025 atuei na Comissão de Inventário de Bens Permanentes na Reitoria do IFSul (Portaria n.º 2266-2025). Em 2016, atuei na Comissão do NAPNE (Portaria n.º 1440-2016) e, em 2017, na Comissão que estabeleceu o cronograma de implantação da reserva de vagas as Pessoas com Deficiência (PcD), conforme Art. 4º do Regulamento da Política de Inclusão e Acessibilidade do IFSul (Portaria n.º 1401-2017). Esses registros guardam correspondência com o item 3: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente constituídos. A experiência é indicada com amparo nas Portarias institucionais supracitadas.

Vinculada ao item 5: Atuação em atividades de organização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos, permitindo observar a mobilização de competências no contexto de atuação do servidor, registro minhas atuações como Certificador da Rede Nacional de Certificadores (RNC) - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas - INEP, nas edições do Exame Nacional do Ensino Médio Regular de 2020, 2023 e 2024 e, ainda, da edição 2024 do Concurso Público Nacional Unificado. A experiência apresentada é indicada à vista das quatro Declarações de atuação como Certificador da RNC, com carga horária de 48h, emitidas pelo INEP.

A relação entre essas experiências e os conhecimentos e competências do requisito deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, a documentação correspondente e a avaliação própria da CRSC-PCCTAE.

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

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas à responsabilidade técnico-administrativa, atuação especializada e contribuição para o funcionamento institucional. As atividades registradas nesse campo abrangem participação em atividades preparatórias de contratação e acompanhamento de execução contratual institucional, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e desenvolvimento profissional.

Ao longo desta trajetória profissional, no planejamento da contratação, que exige análise de necessidades, definição técnica do objeto e observância das normas aplicáveis, esse item valoriza a contribuição do servidor para a qualidade, a legalidade e a eficiência das aquisições e contratações institucionais, ganha destaque, diretamente no âmbito da Coordenadoria de Diárias e Passagens e da Coordenadoria de Documentação, a atuação relacionada a colaboração nas Equipes de planejamento para a aquisição de passagens aéreas, serviço de agenciamento de passagens aéreas para a Reitoria e Câmpus do IFSul, nos anos de 2018 e 2025, indicada nas Portarias n.ºs 2523-2018 e 1415-2025, e na Equipe de Planejamento para a Contratação de Serviços de remessa postal para Reitoria, em 2025, indicada pela Portaria n.º 1416. Ademais atuei na elaboração do Termo de Referência relativo à exploração do Restaurante do Câmpus Pelotas - Visconde da Graça, em 2016, indicada pela Portaria n.º 1464-2016. As atividades se relacionam ao item 2: Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação, evidenciando a aplicação prática de saberes acumulados no exercício profissional.

Também integra essa trajetória, por demandarem acompanhamento contínuo, o controle de entregas e responsabilidade sobre recursos públicos, a gestão e fiscalização de contratos, convênios e instrumentos correlatos evidenciam atuação técnica voltada à boa execução dos compromissos institucionais, merece registro a atuação relacionada a atuação em processos de gestão e fiscalização de Contratos com a



designação para efetuar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos Contratos com as empresas Voetur Turismo e Representações LTDA (Portaria n.º 1784/2018), L. A. Viagens e Turismo LTDA (Portaria n.º 1285-2024), e Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Portaria n.º 3629-2025), no âmbito de CDP e CDOC - Reitoria, e com a empresa Selme Serviços Empresariais LTDA - EPP (Portaria 1818-2016), no âmbito do Câmpus Pelotas - Visconde da Graça.

Esses registros guardam correspondência com o item 3: Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos, demonstrando a articulação entre experiência profissional e interesse institucional. A experiência é indicada com amparo nas Portarias institucionais supracitadas.

A relação entre essas experiências e os conhecimentos e competências do requisito deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, a documentação correspondente e a avaliação própria da CRSC-PCCTAE.

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

No âmbito deste requisito, minha atuação reúne experiências vinculadas à liderança, assessoramento, gestão de equipes, coordenação de processos e tomada de decisão institucional. As atividades registradas nesse campo abrangem exercício de função de confiança com responsabilidade administrativa, permitindo observar a articulação entre responsabilidades assumidas, demandas institucionais e desenvolvimento profissional.

Ao longo desta trajetória profissional, ao envolver responsabilidades de chefia, assessoramento e coordenação de processos internos, a função gratificada em nível FG-1 evidencia uma atuação em posição de confiança e contribuição para a organização institucional, ganha destaque a atuação formal relacionada à titularidade como Coordenador da Coordenadoria de Documentação do Gabinete do Reitor (FG-1). A atividade se relaciona ao item 3: Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional, evidenciando a aplicação prática de saberes acumulados no exercício profissional. A experiência é indicada conforme Portaria institucional, n.º Portaria n.º 2174, data: 09/10/2024, período: 09/10/2024 até o presente.

A relação entre essas experiências e os conhecimentos e competências do requisito deve ser conferida em conjunto com as descrições apresentadas, a documentação correspondente e a avaliação própria da CRSC-PCCTAE.

2. Demonstração do alinhamento da trajetória ao nível pleiteado

No Critério I, o conjunto das experiências registradas permite relacionar a trajetória à participação institucional, encontra consonância com os interesses da instituição e gera resultados positivos no apoio às atividades que definem o critério. Entre os registros apresentados, destacam-se a condução de ações institucionais com responsabilidade compartilhada, atualmente atuando como membro na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (CPAD/IFSul), desde 5 de junho de 2025, na Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, junto à Correição - CCOR, e na Comissão Local de Planejamento Institucional da Reitoria, responsável por articular, coordenar e acompanhar os processos de planejamento institucional na unidade, junto à Diretoria de Desenvolvimento Institucional. Em 2025, registro a atuação desempenhada na Comissão de Inventário de Bens Permanentes na Reitoria do IFSul. Essa relação tocante ao Critério I deve ser lida em conjunto com os resultados informados pelo servidor e com a documentação comprobatória correspondente.

No Critério IV, o conjunto das experiências registradas permite relacionar a trajetória à responsabilidade técnico-administrativa, atuação especializada e contribuição para o funcionamento institucional. Entre os



registros apresentados, destacam-se a colaboração na participação como membro de Equipes de planejamento de contratações vinculadas às Coordenadorias de Documentação e de Diárias e Passagens, e o Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos, também no âmbito das Coordenadorias já citadas. Essa relação deve ser lida em conjunto com os resultados informados pelo servidor e com a documentação comprobatória correspondente.

No Critério V, o conjunto das experiências registradas permite relacionar a trajetória à liderança, assessoramento, gestão de equipes, coordenação de processos e tomada de decisão institucional. Entre os registros apresentados, destacam-se atuação formal titular na posição de coordenação das Coordenadorias de Documentação (FG-1) e de Diárias e Passagens (FG-4). Essa relação deve ser lida em conjunto com os resultados informados pelo servidor e com a documentação comprobatória correspondente.

Consideradas em conjunto, as experiências descritas totalizam 102 pontos, distribuídos em 7 critérios específicos. A trajetória apresentada busca demonstrar desenvolvimento contínuo de saberes, ampliação de responsabilidades, contribuição institucional e domínio das competências associadas ao nível RSC-V do RSC-PCCTAE, cabendo à CRSC-PCCTAE avaliar o enquadramento com base no Decreto n.º 13.048/2026 e nas normas aplicáveis.

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

- Portaria institucional n.º 2473/2016 - Presidência da Comissão de Reavaliação e redução ao valor recuperável de bens patrimoniais do Câmpus Pelotas - Visconde da Graça do IFSul.
- Portaria institucional n.º 1614/2016 - Presidência da Comissão de Inventário - Câmpus Pelotas - Visconde da Graça do IFSul.

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

- Portaria 881-2026 - Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.
- Portaria n.º 3533-2025 - Comissão Local de Planejamento Institucional da Reitoria.
- Portaria n.º 2266-2025 - Comissão de Inventário de Bens Permanentes na Reitoria do IFSul.
- Portaria n.º 1406-2025 - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do IFSUL - CPAD.
- Portaria n.º 1401-2017 - Comissão com o objetivo de estabelecer o cronograma de Implantação da reserva de vagas as Pessoas com Deficiência (PcD).
- Portaria n.º 1440-2016 - Membro do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE - CAVG.

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

- Declaração de atuação como Certificador da Rede Nacional de Certificadores, emitida pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Anísio Teixeira - INEP, referente à edição do CPNU 2024.
- Declaração de atuação como Certificador da Rede Nacional de Certificadores, emitida pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Anísio Teixeira - INEP, referente à edição do ENEM REGULAR 2024.
- Declaração de atuação como Certificador da Rede Nacional de Certificadores, emitida pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Anísio Teixeira - INEP, referente à edição do ENEM REGULAR 2023.
- Declaração de atuação como Certificador da Rede Nacional de Certificadores, emitida pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Anísio Teixeira - INEP, referente à edição do ENEM REGULAR 2020.



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

- Portaria n.º 1416-2025 - Designado para a Equipe de Planejamento da Contratação de Serviços de remessa postal para Reitoria, em 2025.
- Portarias n.º 1415-2025 - Designado para a Equipes de planejamento para aquisição de passagens aéreas, serviço de agenciamento de passagens aéreas para a Reitoria e Câmpus do IFSul, no ano de 2025.
- Portarias n.º 2523-2018 - Designado para a Equipes de planejamento para aquisição de passagens aéreas, serviço de agenciamento de passagens aéreas para a Reitoria e Câmpus do IFSul, no ano de 2018.
- Portaria n.º 1464-2016 - Designado para elaboração do Termo de Referência relativo à exploração do Restaurante do Câmpus Pelotas - Visconde da Graça, em 2016.

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

- Portaria 3629-2025 - Designação para efetuar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos Contratos com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, no âmbito da CDOC - Reitoria.
- Portaria 1285-2024 - Designação para efetuar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos Contratos com a L. A. Viagens e Turismo LTDA, no âmbito da CDP - Reitoria.
- Portaria 1784-2018 - Designação para efetuar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos Contratos com a Voetur Turismo e Representações LTDA, no âmbito da CDP - Reitoria.
- Portaria 1818-2016 - Designação para efetuar a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato com a empresa Selme Serviços Empresariais LTDA - EPP, no âmbito do Câmpus Pelotas - Visconde da Graça.

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

- Portaria n.º 2174-2024 - Designação como Coordenador da Coordenadoria de Documentação do Gabinete do Reitor, em 09/10/2024 até o presente.

7. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente

- Portaria n.º 1679-2023 - Designação como Coordenador da Coordenadoria de Diárias e Passagens (FG-4).
- Declaracao de Cargos e Funções - SouGov - Designação como Coordenador da Coordenadoria de Diárias e Passagens (FG-4).
- Declaracao de Cargos e Funções - SouGov - Designação como Coordenador da Coordenadoria de Diárias e Passagens (FG-4).
- Portaria n.º 1538-2018 - Designação como Coordenador da Coordenadoria de Diárias e Passagens (FG-4).

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

A atuação nas duas Coordenadorias em que fui e estou Coordenador, entre a gestão orçamentária, registro de viagens e afastamentos (Diárias) e a Gestão Documental de atos normativos e de Pessoal, a confecção dos mesmos, a Instrução Processual e os Protocolos/Peticionamentos juntos à Administração Pública, consolidou uma visão holística da Administração Federal. Minha atuação direta na elaboração de documentos, incluso os validados para o RSC, me confere o domínio prático dos requisitos necessários para este reconhecimento, demonstrando o alinhamento contínuo entre a prática laboral e o desenvolvimento institucional.

Consideradas em conjunto, as experiências descritas totalizam 102 pontos, distribuídos em 7 critérios específicos. A trajetória apresentada busca demonstrar desenvolvimento contínuo de saberes, ampliação de responsabilidades, contribuição institucional e domínio das competências associadas ao nível RSC-V do RSC-PCCTAE, cabendo à CRSC-PCCTAE avaliar o enquadramento com base no Decreto n.º 13.048/2026 e nas normas aplicáveis.

À vista das informações apresentadas, totalizo 102,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS - RS, 05 de Agosto de 2026.



Cleber Vargas Islabao

Matrícula SIAPE: 2211539

Assinatura eletrônica (SHA-256): 2a6aa15949b9530fb59989d8b0ea710109f48d1f2ab2f553a28f77359ce822c6

