



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Liliana Goncalves Terra

Matrícula SIAPE: 1099067

Cargo: SERVENTE DE LIMPEZA

Lotação: PL / PL-COIMR

Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V

INTRODUÇÃO

Memorial Descritivo:

Para fins de progresso RSC-PCCTAE-V

Eu, Liliana Gonçalves Terra, com matrícula SIAPE nº 1099067, lotada no Campus Pelotas, submeto o memorial anexo à Comissão.

Afirmo que todos os dados apresentados são verdadeiros e anexo ao processo a devida comprovação.

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

1. Portaria 974/98 - Comissão Permanente de Licitações
2. Comissão Especial de Licitações - Portaria 927/98
3. Portaria 803/98 - Comissão Permanente de Licitações
4. Portaria 669/2003 - Comissão Permanente de Licitações
5. Comissão Especial de Licitações - Portaria 652/2000
6. Portaria 651/2000 - Comissão Permanente de Licitações
7. Portaria 595/2004 - Comissão Permanente de Licitações
8. Pregoeiro
9. Pregoeiro
10. Comissão Especial de Licitações - Portaria 426/2000
11. Comissão Especial de Licitações - Portaria 288/2000

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

1. Portaria 3937/2014 Técnico Subsequente e Concomitante,
2. PORTARIA 3936/2014 - ENSINO SUPERIOR
3. PORTARIA 1683/2014 - ENSINO SUPERIOR
4. PORTARIA 1661/2014 - TÉCNICO SUBSEQUENTE
5. PORTARIA 1661/2014 - TÉCNICO INTEGRADO
6. Portaria 1685/2016 - vestibular de inverno técnico integrado

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

1. Curso de Formação de Pregoeiro -(com carga horária de 24h)
2. CERTIFICADO CURSO COMISSÃO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS (com carga horária de 24h)
3. CERTIFICADO TREINAMENTO SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (24h)
4. CERTIF. PARTICIP NA SEMANA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA & MODALIDADE DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL. (40h)

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

1. PORTARIA 1902/2017 - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
2. PORTARIA 645/2017 - Fiscalização de Contrato de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio e Conservação.



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 974/98 - Comissão Permanente de Licitações
- Comissão Especial de Licitações - Portaria 927/98
- Portaria 803/98 - Comissão Permanente de Licitações
- Portaria 669/2003 - Comissão Permanente de Licitações
- Comissão Especial de Licitações - Portaria 652/2000
- Portaria 651/2000 - Comissão Permanente de Licitações
- Portaria 595/2004 - Comissão Permanente de Licitações
- Pregoeiro
- Pregoeiro
- Comissão Especial de Licitações - Portaria 426/2000
- Comissão Especial de Licitações - Portaria 288/2000

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

- Portaria 3937/2014 Técnico Subsequente e Concomitante,
- PORTARIA 3936/2014 - ENSINO SUPERIOR
- PORTARIA 1683/2014 - ENSINO SUPERIOR
- PORTARIA 1661/2014 - TÉCNICO SUBSEQUENTE
- PORTARIA 1661/2014 - TÉCNICO INTEGRADO
- Portaria 1685/2016 - vestibular de inverno técnico integrado

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 Formação de Pregoeiro - com carga horária de 24 horas
- CERTIFICADO CURSO COMISSÃO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS - 24h
- CERTIFICADO TREINAMENTO SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
- CERTIF. PARTICIP NA SEMANA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA & MODALIDADE DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL. (40h)

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 1902/2017 - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
- PORTARIA 645/2017 - Fiscalização de Contrato de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio e Conservação.

8. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado

- Portaria n.º 66, de 12 de janeiro de 2022 / Portaria n.º 7, de 2 de janeiro de 2025

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

No ano de 1995, iniciei minha jornada de trabalho na Escola Técnica Federal de Pelotas, ocupando o cargo de Servente de Limpeza (NA), passando, ao longo de 31 anos de trajetória profissional, por diferentes etapas da instituição, inicialmente Escola Técnica Federal de Pelotas, posteriormente CEFET-RS e, atualmente, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – IFSul.

No ano de 1997, tive a oportunidade de participar da Comissão Permanente de Licitações, experiência que contribuiu significativamente para minha formação profissional e para a ampliação dos conhecimentos relacionados aos procedimentos administrativos, às licitações e à gestão pública.

Ao longo de minha trajetória no serviço público, busquei participar ativamente das atividades institucionais, assumindo diferentes responsabilidades e contribuindo para o desenvolvimento das ações administrativas da



instituição. Minha atuação em comissões permanentes e especiais de licitação, bem como o exercício da função de Pregoeira, proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos e competências relacionados aos processos de contratação pública, análise documental, procedimentos licitatórios e acompanhamento das atividades administrativas.

Também participei de diversas atividades relacionadas à organização e execução de processos seletivos, vestibulares e exames de seleção, envolvendo diferentes modalidades de ensino, contribuindo para a realização dessas ações institucionais e para o atendimento das demandas da comunidade acadêmica.

A busca pelo aperfeiçoamento profissional esteve presente durante toda essa trajetória. Nesse sentido, participei de cursos, treinamentos, capacitações e eventos relacionados às licitações, contratos, execução orçamentária e financeira e modalidades de compras do Governo Federal, procurando atualizar e aprimorar os conhecimentos necessários ao desempenho das minhas atribuições.

Além disso, exerci atividades relacionadas ao acompanhamento e à fiscalização de contratos administrativos, incluindo contratos de prestação de serviços continuados, experiência que possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos práticos relacionados à gestão pública, ao acompanhamento da execução contratual e ao cumprimento das obrigações estabelecidas nos instrumentos administrativos.

Dessa forma, ao longo de mais de três décadas de serviço público, construí uma trajetória marcada pela experiência profissional, participação institucional, capacitação continuada e assunção de diferentes responsabilidades, contribuindo, dentro das atribuições que me foram confiadas, para o funcionamento e desenvolvimento das atividades do IFSul.

O presente memorial reúne parte significativa dessa trajetória e demonstra os conhecimentos, experiências e competências adquiridos ao longo dos anos de exercício profissional, os quais são apresentados à Comissão para fins de avaliação e progressão por Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V.

Por fim, reafirmo meu compromisso com a instituição e com o serviço público, destacando que as experiências acumuladas durante esses 31 anos de trabalho representam não apenas etapas da minha vida profissional, mas também um processo contínuo de aprendizagem, aperfeiçoamento e contribuição para a instituição à qual dediquei grande parte da minha trajetória.

À vista das informações apresentadas, totalizo 86,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 29 de Setembro de 2026.

Liliana Goncalves Terra

Matrícula SIAPE: 1099067

Assinatura eletrônica (SHA-256): b2b72c4a157490248c9fbf732240f1de7c81051ce9054f6aa8e8132c04daca15