



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Marcos Paulo Couto Fonseca Boeira	Matrícula SIAPE: 2015324
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: PL / PL-CSEE
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Ao longo de minha trajetória profissional no Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul), busquei atuar de forma profundamente comprometida com a excelência do ensino público, a gestão eficiente dos recursos institucionais e o suporte contínuo ao desenvolvimento acadêmico dos estudantes e da comunidade escolar. O presente memorial tem como finalidade contextualizar a atuação técnico-administrativa desenvolvida, correlacionando o exercício profissional aos requisitos regulamentares exigidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-TAE).

Representação Institucional e Colegiados (Requisito I)

Minha atuação na dimensão de representação e governança institucional reflete o engajamento com a melhoria contínua dos processos educativos e de gestão do campus:

Comissão Própria de Avaliação (CPA): Atuação como membro da CPA, contribuindo para os processos de autoavaliação institucional, coleta e análise de dados, e formulação de relatórios para o aprimoramento das políticas públicas do IFSul.

Colegiado do Curso de Engenharia Elétrica: Participação ativa no Colegiado, atuando nas discussões pedagógicas, no acompanhamento da estrutura curricular e nas decisões administrativas ligadas ao curso.

Bancas Examinadoras e Processos de Seleção: Atuação em comissões examinadoras e bancas responsáveis pela análise documental, de currículos e entrevistas para a seleção de alunos em programas de estágio e editais institucionais (ex.: Edital Coagpes n.º 02/2025, Edital CAEST n.º 01/2024 e n.º 003/2022), assegurando a lisura e a transparência dos certames.

Projetos Institucionais e Apoio ao Ensino (Requisito II)

No suporte direto à formação discente e articulação acadêmica:

Capacitação e eventos de formação nas áreas de gestão pública, governança, legislação (como a Lei de Licitações) e tecnologia, otimizando os fluxos operacionais do setor.

Responsabilidades Técnico-Administrativas e Contratações (Requisito IV)

Na gestão de processos e suporte à infraestrutura de ensino e pesquisa da instituição:

Planejamento de Contratações Públicas: Atuação como integrante de equipe de planejamento das contratações, englobando a elaboração de Documentos de Formalização da Demanda (DFD), Termos de Referência, Solicitações de Empenho e instrução de processos de Adesão a Registros de Preços (Pregões), garantindo o fornecimento de insumos e equipamentos para laboratórios, projetos e Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC). Atuação como responsável pelo planejamento completo da contratação de equipamentos e insumos para os Laboratórios de Engenharia Elétrica (Processo nº 23206.003274.2023-44), contemplando a formalização da demanda (DFD), elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e elaboração do Termo de



Referência (TR), conforme documentos anexo.

Funções de Direção, Assessoramento e Gestão (Requisito V)

No âmbito da gestão administrativa e otimização dos espaços acadêmicos:

Coordenação de Área Física (FG-04): Exercício da função gratificada de Coordenador de Área Física, sendo responsável pelo planejamento, manutenção, organização e otimização da infraestrutura técnica e espaços físicos do campus, assegurando condições adequadas para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Difusão e Produção de Conhecimento (Requisito VI)

No apoio e apoio ao desenvolvimento científico e acadêmico:

Colaboração em Eventos Acadêmicos: Atuação como colaborador na V Semana Acadêmica de Engenharia Elétrica, auxiliando na organização, logística e suporte ao evento focado na difusão de conhecimento técnico-científico.

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

- Colegiado Engenharia Elétrica. A atuação no Colegiado do Curso de Engenharia Elétrica constitui uma experiência de relevante valor para o apoio direto ao ensino de graduação. Durante o período de atuação, participei ativamente das reuniões ordinárias e extraordinárias, colaborando na discussão, análise e deliberação de pautas estratégicas e operacionais do curso.
- Colegiado Engenharia Elétrica. A atuação no Colegiado do Curso de Engenharia Elétrica constitui uma experiência de relevante valor para o apoio direto ao ensino de graduação. Durante o período de atuação, participei ativamente das reuniões ordinárias e extraordinárias, colaborando na discussão, análise e deliberação de pautas estratégicas e operacionais do curso.
- Colegiado Engenharia Elétrica. A atuação no Colegiado do Curso de Engenharia Elétrica constitui uma experiência de relevante valor para o apoio direto ao ensino de graduação. Durante o período de atuação, participei ativamente das reuniões ordinárias e extraordinárias, colaborando na discussão, análise e deliberação de pautas estratégicas e operacionais do curso.
- Comissão Própria de Avaliação (CPA). A participação na CPA constitui uma experiência de relevante valor estratégico para a institucional e para a melhoria contínua da qualidade do Ensino Superior. Durante o período de atuação na comissão, participei ativamente das etapas do processo de autoavaliação institucional, previstas na Lei do SINAES (Lei nº 10.861/2004), destacando-se as seguintes atribuições: Planejamento e Sensibilização; Coleta e Análise de Dados; Elaboração do Relatório Integral de Autoavaliação; Divulgação e Devolutiva.

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

- Banca examinadora Edital Coagpes n.º 02/2025.
- Banca examinadora Edital CAEST n.º 01/2024. A participação em bancas examinadoras institucionais exige alto grau de responsabilidade ético-profissional, domínio técnico do conteúdo avaliado e estrito cumprimento dos princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Durante a execução das etapas do certame, fui responsável por: Elaboração e/ou Avaliação Técnica; Garantia da Lisura e Normativa Pública Instrução Processual e Recursos.
- Banca examinadora Edital CAEST n.º 003/2022. A participação em bancas examinadoras institucionais exige alto grau de responsabilidade ético-profissional, domínio técnico do conteúdo avaliado e estrito cumprimento dos princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Durante a execução das etapas do certame, fui responsável por: Elaboração e/ou Avaliação Técnica; Garantia da Lisura e Normativa Pública Instrução Processual e Recursos.



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)

- Certificados de Capacitação: Os cursos permitem q atualizações em novas ferramentas de gestão pública, governança, tecnologia da informação e utilização de sistemas de informação institucionais. O conhecimento de legislação administrativa (como a Lei de Licitações, direito administrativo e previdenciário) reduz falhas em processos, aumentando a eficiência do setor.

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

- Termo de referência , ETP, formalização de demanda. Atuei ativamente na fase preparatória dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços da instituição, atuando na instrução técnica e elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD), do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR), em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e regulamentos internos. A instrução desse conjunto documental exige alto grau de responsabilidade técnica, conhecimento normativo e visão sistêmica das necessidades operacionais do setor e da instituição. Durante a construção desses artefatos de planejamento, desempenhei as seguintes atividades estratégicas: Formalização da Demanda ; Estudo Técnico Preliminar (ETP); Termo de Referência (TR). A atuação na fase instrutória de licitações e contratações diretas comprova meu domínio sobre a governança de compras públicas, o uso de sistemas governamentais e o compromisso ético com a legalidade, economicidade e eficácia na aplicação dos recursos públicos.

V - Funções de Direção/Assessoramento

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

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

- Coordenação de área Física. A coordenação de área física exige alto grau de responsabilidade técnica, visão sistêmica e capacidade de gestão, sendo essencial para assegurar o pleno funcionamento, a segurança e a conservação dos ambientes voltados às atividades acadêmicas e administrativas da instituição. Durante o período de atuação nessa coordenação, desempenhei as seguintes atribuições e responsabilidades estratégicas: Gestão de Infraestrutura e Conservação Patrimonial; Segurança e Acessibilidade; Gestão de Equipamentos e Insumos; Otimização e Agendamento do Uso dos Espaços.
- Coordenação Área Física. coordenação de área física exige alto grau de responsabilidade técnica, visão sistêmica e capacidade de gestão, sendo essencial para assegurar o pleno funcionamento, a segurança e a conservação dos ambientes voltados às atividades acadêmicas e administrativas da instituição. Durante o período de atuação nessa coordenação, desempenhei as seguintes atribuições e responsabilidades estratégicas: Gestão de Infraestrutura e Conservação Patrimonial; Segurança e Acessibilidade; Gestão de Equipamentos e Insumos; Otimização e Agendamento do Uso dos Espaços.

VI - Produção de Conhecimento

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

14. Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

- Colaborador na V emana Acadêmica de Engenharia Elétrica. A Semana Acadêmica é um evento de fundamental importância para a complementação do processo de ensino-aprendizagem dos estudantes de graduação, promovendo o intercâmbio de conhecimento entre a comunidade acadêmica, profissionais do mercado e pesquisadores da área de Engenharia Elétrica. Durante o evento, desempenhei atividades essenciais de suporte logístico, técnico e organizacional, destacando-se: Apoio Logístico e Operacional; Suporte Técnico e Recursos Audiovisuais; Credenciamento e Atendimento à Comunidade.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

As atividades descritas neste memorial refletem a abrangência e a relevância da atuação técnico-administrativa no IFSul. A combinação entre o exercício de funções gratificadas, a participação em órgãos colegiados e bancas, a atuação em equipes de planejamento de compras, a supervisão discente e o apoio a eventos acadêmicos demonstra um compromisso constante com o desenvolvimento institucional e a valorização do ensino público.

Diante do exposto e do pleno atendimento aos critérios regulamentares e à pontuação exigida, submeto este Memorial Descritivo à apreciação da Comissão Especial de Avaliação (CRSC-PCCTAE).

À vista das informações apresentadas, totalizo 79,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.



PELOTAS – RS, 21 de Agosto de 2026.

Marcos Paulo Couto Fonseca Boeira

Matrícula SIAPE: 2015324

Assinatura eletrônica (SHA-256): 8cfd8c8e85b8e7ad8cf379f41b3924a7e87974ccb5400ece3009dad96027e06

