



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Nilo Andre Pozza Rodrigues	Matrícula SIAPE: 1520951
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: IF / IF-COINFRA
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar a trajetória profissional construída ao longo de minha atuação como servidor Técnico-Administrativo em Educação, evidenciando o processo contínuo de desenvolvimento de saberes e competências decorrentes da experiência profissional, da formação acadêmica permanente, da atuação em funções de gestão, da participação em instâncias institucionais e da aplicação desses conhecimentos em benefício da Administração Pública. Mais do que relatar o exercício de cargos ou a participação em atividades específicas, este memorial busca demonstrar como as experiências vivenciadas ao longo da carreira contribuíram para o aperfeiçoamento das competências técnicas, gerenciais e institucionais que fundamentam o presente requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).

Minha trajetória no serviço público federal teve início em fevereiro de 2006, após aprovação em concurso público para o cargo de Assistente em Administração da Universidade Federal de Pelotas (UFPel). Desde os primeiros anos de exercício profissional, atuei na área de Gestão de Pessoas, ambiente que proporcionou sólida formação prática sobre a organização da Administração Pública Federal, especialmente no que se refere à gestão de pessoas, à interpretação e aplicação da legislação administrativa, à instrução de processos, à elaboração de atos administrativos, ao relacionamento com órgãos de controle e à utilização dos sistemas estruturantes do Governo Federal.

A atuação desenvolvida nesse período ultrapassou o domínio das rotinas administrativas inerentes ao cargo. O exercício cotidiano das atribuições exigiu permanente atualização normativa, capacidade analítica, organização processual, responsabilidade técnica e observância rigorosa dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, permitindo consolidar conhecimentos que se tornaram fundamentais para todas as etapas posteriores de minha trajetória profissional.

Nesse contexto, tive a oportunidade de exercer a chefia do Núcleo de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo da UFPel, experiência que ampliou significativamente minha compreensão acerca dos mecanismos de fiscalização da Administração Pública, da confiabilidade das informações institucionais e da responsabilidade inerente à produção, organização e disponibilização de informações destinadas à Controladoria-Geral da União e ao Tribunal de Contas da União. Essa atuação contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão documental, ao controle administrativo, à análise técnica de processos e ao relacionamento institucional com órgãos de fiscalização.

Concomitantemente ao exercício profissional, compreendi que a evolução das demandas institucionais exigia permanente investimento em formação acadêmica e capacitação profissional. Essa compreensão orientou minha participação contínua em cursos de aperfeiçoamento e culminou na conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, formação que proporcionou fundamentos teóricos capazes de ampliar a compreensão acerca das políticas públicas, da administração pública contemporânea e da gestão das organizações estatais. O reconhecimento obtido mediante Menção Honrosa pelo desempenho acadêmico alcançado representou, sobretudo, a consolidação de uma postura profissional pautada pela busca permanente da excelência técnica.

Em maio de 2010 passei a integrar o quadro permanente do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul),



mediante redistribuição decorrente de processo administrativo entre as duas instituições. A experiência acumulada até então possibilitou minha imediata designação para o exercício de função de gestão na área de Gestão de Pessoas, circunstância que marcou o início de um longo período de atuação em posições estratégicas da administração institucional.

Ao longo de mais de onze anos consecutivos exerci funções gratificadas e cargo de direção na área de Gestão de Pessoas, inicialmente como Coordenador da Coordenação de Planejamento e Projetos Especiais de Gestão de Pessoas (COPEGE), posteriormente como Coordenador da Coordenadoria de Planejamento e Informações Gerenciais (COPINGE) e, por fim, como Pró-Reitor de Gestão de Pessoas. Essa continuidade evidencia não apenas a confiança institucional depositada em meu trabalho, mas, sobretudo, um processo permanente de ampliação das responsabilidades e das competências relacionadas ao planejamento, à liderança, à gestão estratégica, ao desenvolvimento institucional e à condução de processos administrativos de elevada complexidade.

Nesse período, participei da formulação e aperfeiçoamento de regulamentos institucionais, da revisão de normas administrativas, da modernização de procedimentos internos, da implantação e aperfeiçoamento de sistemas de informação, da elaboração de instrumentos de gestão e da construção de soluções destinadas ao aprimoramento dos processos de trabalho. Paralelamente, atuei em diversas comissões, grupos de trabalho, comitês, bancas de avaliação, projetos institucionais e demais instâncias colegiadas formalmente constituídas, colaborando em temas relacionados à gestão de pessoas, tecnologia da informação, planejamento institucional, governança, regulamentação administrativa, processos eletrônicos, segurança da informação, patrimônio, qualificação de servidores, ensino, pesquisa e extensão, experiências que ampliaram significativamente minha compreensão acerca da complexidade da gestão pública e da necessária integração entre as diferentes áreas que compõem uma instituição federal de ensino.

A busca pelo aperfeiçoamento profissional permaneceu como elemento permanente dessa trajetória. A conclusão da Especialização em Gestão de Pessoas possibilitou aprofundar conhecimentos relativos à gestão estratégica, desenvolvimento organizacional, liderança e políticas de desenvolvimento de pessoas, enquanto a graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas proporcionou competências técnicas que passaram a ser imediatamente aplicadas na criação de ferramentas informatizadas, automatização de rotinas administrativas, tratamento de informações gerenciais e aperfeiçoamento dos instrumentos de apoio à gestão desenvolvidos no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Essa integração entre diferentes áreas do conhecimento evidencia que a formação acadêmica constituiu instrumento efetivo para a inovação dos processos de trabalho e para o fortalecimento da eficiência administrativa.

Em julho de 2017 assumi a titularidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, ampliando significativamente minha participação nos processos estratégicos da Instituição. O exercício dessa função exigiu atuação permanente na formulação, coordenação, acompanhamento e avaliação de políticas institucionais, bem como articulação entre unidades administrativas, órgãos colegiados, equipes multidisciplinares e instâncias de controle. Essa experiência consolidou competências relacionadas à liderança, governança, planejamento estratégico, gestão de pessoas, mediação institucional e tomada de decisão, reafirmando a importância da atuação técnica como elemento indissociável da gestão pública.

Após o encerramento desse ciclo, passei a atuar na Diretoria de Assuntos Internacionais, oportunidade em que pude aplicar os conhecimentos desenvolvidos ao longo da carreira em um contexto institucional distinto, contribuindo para o aperfeiçoamento de editais, padronização documental, organização de procedimentos administrativos e seleção de estudantes para programas de mobilidade internacional. Essa experiência demonstrou que as competências desenvolvidas ao longo da trajetória profissional possuem natureza transversal, permitindo sua aplicação em diferentes áreas da Instituição e reafirmando a importância da visão



sistêmica construída ao longo dos anos.

Desde julho de 2025 exerço minhas atividades junto à Coordenadoria de Infraestrutura e Suporte da Diretoria de Tecnologia da Informação, continuidade natural de um percurso profissional caracterizado pela permanente aprendizagem e pela capacidade de integrar conhecimentos provenientes da gestão pública, da tecnologia, da organização administrativa e do planejamento institucional. A atuação nessa unidade reforça a compreensão de que o desenvolvimento profissional ocorre de forma contínua, acompanhando as transformações organizacionais e as novas demandas da administração pública contemporânea.

Ao longo de aproximadamente duas décadas de exercício no serviço público federal, busquei transformar cada oportunidade profissional em espaço de aprendizagem, aperfeiçoamento e produção de resultados institucionais. A participação em funções de direção e assessoramento, em comissões, grupos de trabalho, comitês, projetos institucionais, atividades de pesquisa, ações de capacitação, processos de regulamentação, iniciativas de inovação administrativa e desenvolvimento de soluções para a gestão pública evidencia um percurso profissional marcado pela construção permanente de saberes, pela ampliação contínua de competências e pela aplicação desses conhecimentos em benefício da Instituição e da comunidade acadêmica.

Assim, a trajetória aqui apresentada não representa apenas a sucessão de cargos ocupados ou de atividades desempenhadas. Ela traduz um processo contínuo de desenvolvimento profissional, no qual a formação acadêmica, a experiência prática, a participação institucional, a inovação administrativa e o compromisso com o interesse público constituem dimensões indissociáveis de uma mesma construção. É essa trajetória, amplamente demonstrada pelos documentos que instruem este processo, que fundamenta o presente pleito de Reconhecimento de Saberes e Competências.

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 nº 1441/2020 - A designação para a presidência do Comitê de Monitoramento da COVID-19 envolveu a coordenação das atividades destinadas ao acompanhamento da evolução da pandemia e ao suporte técnico às decisões institucionais relacionadas à continuidade das atividades acadêmicas e administrativas. A atuação exigiu articulação entre diferentes unidades organizacionais, análise permanente das normas expedidas pelos órgãos competentes, avaliação de cenários e coordenação de ações voltadas à proteção da comunidade acadêmica, contribuindo para o fortalecimento da governança institucional em situação de elevada complexidade.
- Portaria nº 3412/2019 - Atuação na coordenação dos trabalhos destinados à revisão do regulamento institucional de qualificação dos servidores Técnico-Administrativos em Educação, envolvendo estudo da legislação aplicável, análise dos procedimentos vigentes, consolidação de propostas e articulação entre as unidades administrativas participantes. A atividade contribuiu para o aperfeiçoamento da política institucional de desenvolvimento de pessoas e para o alinhamento das normas internas às necessidades da Instituição e à legislação vigente.
- Portaria nº 3462/2017 - Coordenação da comissão responsável pela elaboração da proposta de regulamentação do afastamento para qualificação dos servidores Técnico-Administrativos em Educação, mediante análise da legislação, construção normativa e sistematização de procedimentos administrativos. O trabalho resultou na elaboração de minuta posteriormente submetida e aprovada pelo Conselho Superior, contribuindo para o fortalecimento da política institucional de capacitação e desenvolvimento dos servidores.



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 2376/2025 - Participação como representante do segmento Técnico-Administrativo em Educação no Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas da Reitoria, contribuindo para as discussões relacionadas à promoção da inclusão, da acessibilidade e da permanência de estudantes e servidores, fortalecendo a construção de políticas institucionais voltadas à equidade e ao atendimento das necessidades específicas da comunidade acadêmica.
- Portaria nº 2724/2018 - Participação em grupo de trabalho constituído para análise jurídica e administrativa da aplicação da Orientação Normativa nº 04/2017, relacionada ao adicional de insalubridade. A atuação envolveu estudo da legislação, interpretação normativa e elaboração de subsídios destinados à uniformização dos procedimentos institucionais, contribuindo para a segurança jurídica das decisões administrativas.
- Portaria nº 3364/2017 - Participação na comissão responsável pelo aperfeiçoamento do Regulamento de Atividade Docente do IFSul, mediante análise das normas vigentes, discussão de propostas e consolidação de contribuições para atualização do instrumento normativo. A atuação proporcionou integração entre diferentes áreas da Instituição e fortalecimento das competências relacionadas à construção coletiva de regulamentos institucionais.
- Portaria nº 1293/2017 - Participação na comissão instituída para definição das normas e dos procedimentos necessários à implantação do Processo Eletrônico Nacional (PEN) no âmbito do IFSul. A atuação envolveu estudos sobre gestão documental, padronização de fluxos processuais e modernização administrativa, favorecendo a adoção de práticas voltadas à transformação digital e à maior eficiência dos processos institucionais.
- Portaria nº 2578/2016 - Participação na Comissão Local da Reitoria responsável pela coordenação das discussões do Planejamento Anual 2017 junto à comunidade acadêmica. A atuação envolveu organização das atividades de planejamento, articulação entre os diferentes segmentos institucionais e sistematização das contribuições apresentadas, fortalecendo a participação coletiva na definição das ações institucionais.
- Portaria nº 704/2016 - Participação na comissão responsável pela discussão e revisão dos regimentos internos do IFSul, contribuindo para a análise de propostas, harmonização de procedimentos administrativos e aperfeiçoamento da organização institucional. A atividade exigiu interpretação normativa e integração entre diferentes unidades administrativas da Instituição.
- Portaria nº 2938/2015 - Participação na Comissão de Inventário Patrimonial da Reitoria, responsável pela realização dos procedimentos de conferência, avaliação e regularização patrimonial, em conformidade com as normas aplicáveis à Administração Pública. A atuação contribuiu para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, da gestão patrimonial e da fidedignidade das informações institucionais.
- Portaria nº 1643/2015 - Participação em grupo de estudos destinado à análise da viabilidade de implantação de um Banco de Remoções para movimentação interna de servidores. A atividade envolveu avaliação de alternativas, discussão de critérios administrativos e formulação de propostas voltadas ao aperfeiçoamento dos processos de gestão de pessoas e da mobilidade funcional.
- Portaria nº 1079/2015 - Participação na comissão responsável pela elaboração de regulamentação referente à formalização e execução de convênios e contratos entre o IFSul e suas Fundações de Apoio, bem como à concessão de bolsas vinculadas às atividades desenvolvidas. A atuação exigiu análise normativa e construção de procedimentos destinados a conferir maior segurança jurídica e padronização às relações institucionais.
- Portaria nº 1029/2015 - Participação na banca de avaliação do processo seletivo para contratação de estagiários da Reitoria, realizando análise dos candidatos conforme os critérios estabelecidos em edital. A atividade demandou observância dos princípios da impessoalidade, isonomia e transparência, assegurando a regularidade do processo seletivo.
- Portaria nº 755/2015 - Participação na banca de avaliação do processo seletivo para contratação de estagiários da Reitoria, atuando na condução das etapas de avaliação previstas em edital e na aplicação dos critérios de seleção estabelecidos, contribuindo para a realização do processo seletivo com objetividade, imparcialidade e observância das normas institucionais.
- Portaria nº 3298/2014 - Participação na Comissão de Inventário Patrimonial da Reitoria, responsável pela conferência, avaliação e regularização dos bens patrimoniais, em conformidade com a legislação e as normas aplicáveis à Administração Pública. A atuação fortaleceu os mecanismos de controle patrimonial, a confiabilidade dos registros institucionais e a adequada gestão dos bens públicos.
- Portaria nº 2823/2014 - Participação na banca de avaliação do processo seletivo para contratação de estagiários da Reitoria, realizando a análise dos candidatos conforme os critérios estabelecidos em edital. A atividade exigiu observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia e transparência, assegurando a regularidade do certame.
- Portaria nº 860/2014 - Participação na banca de avaliação do processo seletivo para contratação de estagiários vinculados à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, atuando na aplicação dos critérios de seleção definidos em edital e contribuindo para a condução do processo seletivo com objetividade, imparcialidade e conformidade com as normas institucionais.
- Portaria nº 2618/2013 - Participação na comissão responsável pela elaboração do regulamento do processo de escolha dos representantes Técnico-Administrativos da Reitoria no Conselho Superior do IFSul. A atuação envolveu a construção de procedimentos normativos destinados a assegurar transparência, legitimidade e padronização ao processo de representação institucional.
- Portaria nº 2293/2013 - Participação na Comissão de Inventário Patrimonial da Reitoria, desenvolvendo atividades relacionadas à conferência, avaliação e regularização dos bens patrimoniais, em atendimento às normas de controle da Administração Pública. A atuação contribuiu para a integridade das informações patrimoniais e para o aprimoramento dos mecanismos institucionais de controle interno.
- Portaria nº 2224/2013 - Participação no Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, contribuindo para a elaboração e atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e para o alinhamento das ações e investimentos em tecnologia aos objetivos estratégicos do Instituto. A atuação fortaleceu a integração entre gestão, planejamento institucional e governança de tecnologia da informação.
- Portaria nº 1124/2011 - Participação no Comitê Gestor de Segurança da Informação, colaborando na definição de diretrizes institucionais voltadas à elaboração e implementação da Política de Segurança da Informação do IFSul. A atividade envolveu discussões relacionadas à proteção das informações institucionais, gestão de riscos e fortalecimento da governança em segurança da informação.
- Portaria UFPel nº 0100/2010 - Participação na Comissão de Enquadramento dos servidores Técnico-Administrativos da Universidade Federal de Pelotas, atuando na análise das situações funcionais e na aplicação das normas relacionadas ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. A atividade ampliou a



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

experiência na interpretação da legislação de pessoal e na condução de processos administrativos de elevada responsabilidade técnica.

4. Participação como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

- Portaria nº 3473/2014 - Participação na Comissão Permanente de Admissibilidade de Processos de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, realizando análise preliminar dos fatos apresentados e avaliação da admissibilidade de procedimentos disciplinares. A atuação demandou rigor técnico, observância dos princípios do devido processo legal e adequada interpretação da legislação aplicável à responsabilização administrativa.

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

- Certificado - Atuação como fiscal na aplicação de prova objetiva de concurso público para provimento de cargos Técnico-Administrativos em Educação, desempenhando atividades relacionadas à organização, acompanhamento e fiscalização do certame, em conformidade com os procedimentos estabelecidos pela comissão organizadora, assegurando a regularidade, lisura e transparência do processo seletivo.
- Certificado - Participação na fiscalização da aplicação de prova objetiva de concurso público, desenvolvendo atividades de apoio à organização e execução do certame, com observância das normas estabelecidas pela comissão organizadora e dos princípios de isonomia, segurança e transparência que regem os processos seletivos da Administração Pública.

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

7. Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos

- Certificado de atuação como avaliador das apresentações da Mesa de Troca de Experiências das ações de extensão e dos trabalhos acadêmicos da X Mostra de Produção do IFSul, contribuindo para o processo de avaliação institucional mediante análise técnica das atividades apresentadas, observância dos critérios estabelecidos pela organização do evento e valorização da socialização de experiências desenvolvidas no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão.
- Certificado de atuação como avaliador dos banners apresentados na X Mostra de Produção do IFSul, realizando a apreciação técnica dos trabalhos acadêmicos e das ações de extensão conforme os critérios definidos pela organização do evento. A atividade evidencia experiência na análise de produções técnico-científicas e no incentivo à divulgação do conhecimento produzido pela comunidade acadêmica.

IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

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

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

- Portaria nº 1989/2017 - Designação como servidor responsável pelo módulo Gestão de Pessoas do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), representando a área finalística da Instituição na definição, acompanhamento e aperfeiçoamento dos processos informatizados relacionados à gestão de pessoas. A atuação envolve a interlocução entre as áreas administrativa e de tecnologia da informação, contribuindo para a evolução das funcionalidades do sistema, a aderência dos processos às normas institucionais e o aprimoramento contínuo das soluções informatizadas utilizadas pela Instituição.

V - Funções de Direção/Assessoramento

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

1. Exercício de cargo de direção (CD-02) ou equivalente

- Portaria nº 1734/2017 - Exercício do cargo de Pró-Reitor de Gestão de Pessoas do IFSul, com atuação na direção, coordenação e supervisão das políticas institucionais de gestão de pessoas, envolvendo planejamento estratégico, tomada de decisão, coordenação de equipes, articulação entre unidades administrativas e acompanhamento de processos institucionais de elevada complexidade. A experiência consolidou competências relacionadas à liderança, governança, gestão pública e desenvolvimento institucional, exercidas em conformidade com os princípios da Administração Pública.

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

- Portaria nº 714/2010 - Exercício da função de Coordenador da Coordenação de Planejamento e Projetos Especiais de Gestão de Pessoas, atuando no planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e aperfeiçoamento de processos relacionados à gestão de pessoas no âmbito institucional. A atuação envolveu coordenação de atividades técnicas, elaboração de instrumentos administrativos, apoio às unidades da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e desenvolvimento de soluções voltadas à qualificação dos processos de trabalho e das informações gerenciais.



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

- Conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, ampliando conhecimentos relacionados ao desenvolvimento de sistemas, modelagem de processos, banco de dados e tecnologia da informação. A formação proporcionou competências aplicadas ao aperfeiçoamento de processos administrativos, à informatização de rotinas de trabalho e ao desenvolvimento de soluções voltadas à gestão institucional.
- Conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, proporcionando formação voltada à administração pública, gestão organizacional, planejamento, políticas públicas e legislação aplicada. Os conhecimentos adquiridos subsidiaram o aprimoramento da atuação profissional, especialmente nas atividades relacionadas à gestão de pessoas, ao planejamento institucional e ao desenvolvimento de processos administrativos.
- Diploma de Técnico em Contabilidade - proporcionando formação em contabilidade, administração financeira, organização patrimonial e controles administrativos. Os conhecimentos adquiridos constituíram base técnica complementar para o desenvolvimento das atividades administrativas desempenhadas ao longo da trajetória profissional, contribuindo para a compreensão de processos, controles e procedimentos inerentes à Administração Pública.

7. Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

- Participação como pesquisador em grupo de pesquisa institucional regularmente registrado, desenvolvendo atividades voltadas à produção e à discussão do conhecimento científico, à investigação de temáticas relacionadas às humanidades e ao intercâmbio acadêmico entre pesquisadores. A atuação evidencia o compromisso com a pesquisa como instrumento de qualificação profissional e de fortalecimento das práticas institucionais.
- Participação como membro de projeto de pesquisa institucional registrado na Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (PROPEP), colaborando no desenvolvimento das atividades de investigação científica relacionadas à temática da educação, inclusão e diversidade. A atuação demonstra integração entre pesquisa, produção do conhecimento e aperfeiçoamento das práticas institucionais.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

A trajetória profissional apresentada neste memorial evidencia um processo contínuo de construção, aprimoramento e aplicação de saberes e competências que ultrapassa o desempenho das atribuições ordinárias do cargo de Assistente em Administração. Ao longo da carreira, os conhecimentos adquiridos por meio da formação acadêmica e da capacitação permanente foram continuamente incorporados à prática profissional, refletindo-se na qualificação dos processos administrativos, no aperfeiçoamento de normas e procedimentos institucionais, no desenvolvimento de soluções para a gestão pública e na participação ativa em ações de planejamento, governança e inovação administrativa.

A documentação apresentada demonstra atuação em diferentes níveis de responsabilidade institucional, abrangendo a participação em comissões permanentes e temporárias, grupos de trabalho, comitês de assessoramento, processos de regulamentação institucional, atividades de planejamento, gestão de sistemas corporativos, avaliação de trabalhos acadêmicos, projetos de pesquisa e funções de direção e coordenação exercidas ao longo de mais de uma década. Essas experiências possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas à análise técnica, interpretação normativa, gestão de processos, liderança, articulação institucional, planejamento estratégico e tomada de decisão, sempre orientadas pelos princípios que regem a Administração Pública.

A progressiva ampliação das responsabilidades assumidas ao longo da carreira, materializada pelas sucessivas designações para funções gratificadas e cargo de direção, evidencia o reconhecimento institucional da capacidade técnica, da confiabilidade profissional e do compromisso com o interesse público. Da mesma forma, a participação na elaboração de regulamentos, políticas institucionais, processos de modernização administrativa e ações voltadas ao aperfeiçoamento da gestão demonstra que os conhecimentos construídos ao longo da trajetória profissional foram efetivamente convertidos em resultados institucionais.

A formação acadêmica complementar, constituída pelos cursos superiores de Tecnologia em Gestão Pública e de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, bem como pela formação técnica em Contabilidade, associada à participação em atividades de pesquisa, capacitação e avaliação acadêmica,



reforça o compromisso permanente com o desenvolvimento profissional e com a atualização dos conhecimentos necessários ao exercício das atividades desempenhadas. Esses conhecimentos, articulados à experiência acumulada no exercício das funções administrativas e de gestão, permitiram ampliar a capacidade de atuação em diferentes áreas da Instituição, sempre buscando o aperfeiçoamento dos processos de trabalho e da prestação dos serviços públicos.

O Reconhecimento de Saberes e Competências tem por finalidade valorizar os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos para além da formação exigida para o ingresso no cargo, desde que efetivamente demonstrados e aplicados no exercício profissional. A trajetória funcional apresentada neste memorial evidencia precisamente esse processo de construção contínua, no qual a formação acadêmica, a capacitação permanente e a experiência adquirida em diferentes níveis de responsabilidade institucional constituíram um conjunto integrado de saberes permanentemente aplicado em benefício do Instituto Federal Sul-rio-grandense e do serviço público.

Assim, o conjunto da documentação apresentada demonstra que os saberes e competências desenvolvidos ao longo da trajetória funcional foram adquiridos e consolidados por meio da integração entre formação acadêmica, experiência profissional, capacitação continuada e exercício de responsabilidades de crescente complexidade. Esses elementos evidenciam uma atuação comprometida com o desenvolvimento institucional, com a melhoria contínua dos processos de trabalho e com a qualificação da Administração Pública, em plena consonância com os objetivos do Reconhecimento de Saberes e Competências previsto para a carreira dos Técnico-Administrativos em Educação.

Diante do conjunto de elementos apresentados e devidamente comprovados, conclui-se que a trajetória profissional descrita neste memorial evidencia a consolidação de saberes, competências e experiências efetivamente incorporados à prática profissional e colocados a serviço do interesse público e do desenvolvimento institucional. Nessa perspectiva, considera-se demonstrado o atendimento aos pressupostos que fundamentam a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências, conforme estabelecido na regulamentação aplicável à carreira dos Técnico-Administrativos em Educação.

À vista das informações apresentadas, totalizo 205,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 05 de Agosto de 2026.

Nilo Andre Pozza Rodrigues

Matrícula SIAPE: 1520951

Assinatura eletrônica (SHA-256): 1b8c0d1f9ee19290aec9a0d6b8ed3fd24ba7882f68e83463f2e4fb999f59702c