



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Atila Lucas Paiva	Matrícula SIAPE: 2045545
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: CM / CM-COMAG
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Ingressei no serviço público federal em 1º de agosto de 2013, no cargo de Assistente em Administração, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), sendo lotado no Câmpus Camaquã.

Entre dezembro de 2013 e setembro de 2017, atuei como coordenador da Coordenadoria de Apoio Administrativo do Câmpus Camaquã (FG-2). Nesse período, minha atuação na CM-COAD esteve voltada ao suporte e à execução das atividades administrativas necessárias ao adequado funcionamento institucional, abrangendo a análise e a instrução de processos administrativos, a elaboração e a tramitação de documentos, a aplicação da legislação e das normas institucionais e o acompanhamento de demandas administrativas.

Desde 2017, atuo como coordenador da Coordenadoria de Manutenção Geral do Câmpus Camaquã (FG-1). Minha atuação na CM-COMAG está voltada à gestão administrativa e ao apoio às atividades relacionadas à manutenção, à conservação e à infraestrutura institucional. Entre as atribuições desenvolvidas, destacam-se a análise e a instrução de processos administrativos, o acompanhamento de demandas e serviços de manutenção, a aplicação da legislação e das normas institucionais, a elaboração de documentos técnicos e administrativos, a utilização dos sistemas estruturantes do Governo Federal e o atendimento às demandas de servidores e estudantes do câmpus.

O exercício dessas atividades contribuiu para o desenvolvimento e o aprimoramento de competências relacionadas à gestão pública, à organização administrativa, ao planejamento e à gestão de processos, à interpretação normativa, ao acompanhamento de contratos e serviços, à gestão de demandas de infraestrutura e à busca pela melhoria contínua dos serviços prestados. Nesse contexto, a atuação como coordenador da Coordenadoria de Manutenção Geral proporciona suporte às condições adequadas de funcionamento dos espaços e das instalações institucionais, contribuindo diretamente para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

Minha formação em Licenciatura em História, concluída em 2013, também contribuiu para o aprimoramento da minha formação profissional, ampliando conhecimentos e competências relacionados à análise crítica, à pesquisa, à interpretação de diferentes contextos históricos e sociais, à produção e à sistematização do conhecimento e à valorização da diversidade cultural. Esses conhecimentos fortalecem minha atuação no IFSul, possibilitando uma compreensão mais ampla das dinâmicas institucionais e sociais e contribuindo para o desenvolvimento de práticas administrativas e educacionais mais qualificadas, inclusivas e alinhadas aos princípios da educação pública.

A conclusão da Especialização em Gestão Pública, em 2021, contribuiu significativamente para o aprimoramento dos conhecimentos e das competências necessários ao desempenho das minhas atividades no âmbito do IFSul, ampliando minha compreensão sobre os princípios, os processos e os instrumentos que orientam a administração pública. Essa formação possibilitou o fortalecimento de capacidades relacionadas ao planejamento, à gestão de processos, à tomada de decisões, à aplicação da legislação, à organização administrativa e à avaliação e ao aperfeiçoamento dos serviços públicos. Esses conhecimentos qualificam minha atuação profissional e contribuem para o aprimoramento da eficiência, da transparência e da



efetividade das ações institucionais, colaborando para o cumprimento da missão do IFSul e para a prestação de serviços públicos de qualidade à comunidade.

Ao longo da minha trajetória profissional, participei de diversas comissões institucionais, desempenhando atividades que contribuíram para o fortalecimento da gestão administrativa e do funcionamento da instituição. Entre essas participações, destacam-se as comissões de aplicação de provas em processos seletivos e concursos públicos, de tomada de contas, eleitorais, de inventário de bens permanentes, de inventário de almoxarifado e de organização de eventos institucionais, como formaturas e aniversários do câmpus, além de outras designações. Essas experiências proporcionaram o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho em equipe, à gestão de processos, ao planejamento, à organização administrativa e ao cumprimento da legislação e dos princípios que regem a administração pública. Contribuíram, ainda, para o fortalecimento da transparência, da eficiência e da qualidade das ações desenvolvidas pelo IFSul.

Atuei e continuo atuando como fiscal técnico de contratos administrativos, exercendo o acompanhamento e a fiscalização da execução de serviços terceirizados essenciais ao funcionamento do câmpus. Entre os contratos fiscalizados, destacam-se os de serviços de eletricista, auxiliar de manutenção predial, manutenção de sistemas de climatização, manutenção de central telefônica, manutenção de veículos, limpeza e conservação e jardinagem. O exercício dessa atribuição contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão e à fiscalização de contratos administrativos, ao acompanhamento da execução contratual, à aplicação da legislação pertinente, à elaboração de registros e manifestações técnicas e à interlocução com empresas contratadas e setores institucionais. Essa atuação tem como objetivo assegurar a qualidade dos serviços prestados, a adequada aplicação dos recursos públicos e as condições necessárias ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional.

Durante a pandemia de COVID-19, integrei o Centro de Operações de Emergência em Saúde para a Educação (COE-E Local) do Câmpus Camaquã, participando do planejamento, da implementação e do acompanhamento das medidas de prevenção, monitoramento e enfrentamento da emergência sanitária no âmbito institucional. A atuação no comitê envolveu a análise e a aplicação das normativas dos órgãos de saúde e de educação, a elaboração de orientações e protocolos internos, a avaliação de demandas relacionadas ao retorno seguro das atividades presenciais e o suporte à tomada de decisões pela gestão do câmpus. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências em gestão de crises, planejamento institucional, trabalho colaborativo, análise normativa e gestão de riscos, fortalecendo a capacidade institucional de assegurar a continuidade das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração com segurança e responsabilidade.

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

1. Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

- Portaria 1960-2025. Designação como Suplente do CONSUP até 2027

2. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

- Portaria 3159-2013 - Presidente Comissão de Tomada de Contas
- Portarias 565-2022; 3188-2018 - Presidente Comissão de Inventário de Bens Permanentes
- Portarias 1080-2021; 2206-2018; 2943-2017 - Presidente Comissão de Exame e Averiguação Patrimonial
- Portarias 201-2021; 687-2022; 723-2025; 1351-2022; 1742-2023; 1962-2022 - Presidente Comissão Eleitoral
- Portarias 834-2022; 3219-2018 - Presidente Comissão Inventário de Bens de Consumo



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

- Portarias 251-2023; 458-2026; 638-2021; 2563-2024; 2577-2024; 2584-2023; 3630-2019 - Comissão Inventário de Bens Permanentes
- Portarias 2581-2023; 2885-2024; 3086-2022- 3574-2025 - Comissão Inventário de Bens de Consumo
- Portarias 357-2021; 1160-2021; 2917-2022 - Comissão Eleitoral

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

- Portarias 2448-2021; 3937-2014; 2938-2014 - Nomeação para Aplicação de Provas

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 2688-2018 - Equipe de Planejamento de Contratação
- Portaria 2564-2018 - Equipe de Planejamento de Contratação
- Portaria 988-2018 - Equipe de Planejamento de Contratação
- Portaria 1390-2019 - Equipe de Planejamento de Contratação
- Portaria 283-2021 - Equipe de Planejamento de Contratação
- Portaria 1108-2021 - Equipe de Planejamento de Contratação
- Portaria 2779-2021 - Equipe de Planejamento de Contratação
- Portaria 1378-2022 - Equipe de Planejamento de Contratação
- Portaria 1585-2022 - Equipe de Planejamento de Contratação
- Portaria 1098-2023 - Equipe de Planejamento de Contratação
- Portaria 1228-2023 - Equipe de Planejamento de Contratação
- Portaria 1653-2025 - Equipe de Planejamento de Contratação
- Portaria 1605-2026 - - Equipe de Planejamento de Contratação

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

- Portaria 055-2021 - Designação com Fiscal de Contratos
- Portaria 235-2021 - Designação com Fiscal de Contratos
- Portaria 239-2021 - Designação com Fiscal de Contratos
- Portaria 241-2021 - Designação com Fiscal de Contratos
- Portaria 243-2021 - Designação com Fiscal de Contratos
- Portaria 244-2021 - Designação com Fiscal de Contratos
- Portaria 1179-2021 - Designação com Fiscal de Contratos
- Portaria 2024-2022 - Designação com Fiscal de Contratos
- Portaria 2025-2022 - Designação com Fiscal de Contratos
- Portaria 2294-2023 - Designação com Fiscal de Contratos
- Portaria 169-2024 - Designação com Fiscal de Contratos
- Portaria 540-2025 - Designação com Fiscal de Contratos
- Portaria 541-2025 - Designação com Fiscal de Contratos
- Portaria 578-2025 - Designação com Fiscal de Contratos

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 1734-2017 - Designação Coordenadoria de Manutenção Geral (FG1 - ATUAL)
- Portaria 3167-2013 - Designação Coordenadoria de Apoio Administrativo (FG2); Portaria 1733-2017 Dispensa da Coordenadoria de Apoio Administrativo (FG2)

VI - Produção de Conhecimento

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

19. Atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia

- Portaria 1613-2020 - Designação para compor COE-E Local; Resolução 308-2023 - Dissolução das COE-E Locais.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Diante da trajetória profissional apresentada, marcada pelo exercício de funções de coordenação, pela assunção de responsabilidades técnico-administrativas, pela participação em comissões e atividades institucionais, pela fiscalização de contratos, pela atuação em situações de excepcionalidade, como a



pandemia de COVID-19, e pela formação acadêmica e profissional desenvolvida ao longo da carreira, considero que o conjunto de saberes, competências e experiências acumulados demonstra contribuição efetiva para o aprimoramento das atividades e dos resultados institucionais. Assim, com fundamento nos critérios e procedimentos estabelecidos pelo Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e na legislação aplicável ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, apresento este memorial e ****requeiro a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nível V**, mediante a análise e avaliação da documentação comprobatória apresentada, por entender que minha trajetória profissional atende aos requisitos e ao nível de complexidade correspondentes ao reconhecimento pleiteado.**

À vista das informações apresentadas, totalizo 318,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

CAMAQUÃ – RS, 11 de Agosto de 2026.

Atila Lucas Paiva

Matrícula SIAPE: 2045545

Assinatura eletrônica (SHA-256): e1fccc1dbe582191e2482d9ef01aabd33bd9ebf2a0bdb68eb9bf5c62f9cbea7b