



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Cristina Santana da Silva	Matrícula SIAPE: 1873531
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: CM / CM-COLIC
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, acadêmica e institucional, evidenciando os saberes e as competências desenvolvidos ao longo da minha carreira como servidora Técnico-Administrativa em Educação do Instituto Federal Sul-rio-grandense, em atendimento aos requisitos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE. Minha trajetória no serviço público federal teve início em junho de 2011, quando ingressei no Instituto Federal Sul-rio-grandense como servidora Técnico-Administrativa em Educação. Desde o primeiro ano de exercício, passei a atuar diretamente nos processos relacionados às compras públicas, integrando as Comissões de Licitação e de Pregoeiros e exercendo atividades como membro das equipes de apoio aos certames.

Paralelamente, desenvolvi atribuições junto aos setores de Almoxarifado e Patrimônio, participando dos processos de recebimento, armazenamento, controle e distribuição de materiais, bem como das atividades de gestão e controle patrimonial. Essas experiências iniciais foram fundamentais para ampliar minha compreensão sobre a administração de recursos públicos e proporcionar uma visão integrada dos processos administrativos.

Em 2012, fui designada para exercer a função de Coordenadora da Coordenadoria de Compras, Almoxarifado e Patrimônio (COCAP), permanecendo à frente do setor até julho de 2018. Nesse período, coordenei as atividades relacionadas às compras institucionais, à gestão de materiais, ao controle patrimonial e ao planejamento das aquisições, atuando diretamente na organização dos processos administrativos, na padronização de procedimentos e no aperfeiçoamento das rotinas de trabalho.

Com a reestruturação administrativa promovida pelo Campus Camaquã, em 2019, a então Coordenadoria de Compras, Almoxarifado e Patrimônio passou a denominar-se Coordenadoria de Compras e Licitações (COLIC), sendo que em outubro do mesmo ano fui designada para assumir a unidade, agora com foco exclusivo na gestão das compras e contratações públicas, permanecendo até o presente momento. Mantive, assim, as atribuições que já vinha desempenhando desde meu ingresso na instituição, atuando como integrante das Comissões de Licitação, das Equipes de Apoio e, posteriormente, exercendo também as funções de Pregoeira e Agente de Contratação, em consonância com a evolução da legislação e das estruturas de governança das contratações públicas.

Tendo como principal área de atuação a gestão dos processos de contratação pública, atuo de forma integrada nas fases preparatória e externa das contratações. Na fase preparatória, assessoro as unidades demandantes no planejamento das aquisições e contratações, na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, pesquisas de preços e demais documentos que compõem a instrução processual e na fase externa, atuando e também coordenando e supervisionando a condução dos procedimentos licitatórios e das contratações diretas, orientando tecnicamente Agentes de Contratação, Pregoeiro e equipes de apoio, acompanhando o desenvolvimento dos certames e prestando suporte às decisões relacionadas aos processos, de modo a assegurar a conformidade com a legislação vigente, a padronização dos procedimentos, a mitigação de riscos e a segurança jurídica das contratações.

A publicação da Lei nº 14.133/2021 representou um marco na minha trajetória profissional, exigindo uma intensa busca pelo aprofundamento dos conhecimentos técnicos para compreender as significativas alterações introduzidas no regime das contratações públicas. Além das mudanças legislativas, a implementação da nova lei foi acompanhada pela constante evolução dos sistemas governamentais de compras, que vêm sendo continuamente atualizados para atender às novas exigências legais e procedimentais. Esse cenário demandou dedicação permanente ao estudo, à capacitação e ao acompanhamento das constantes alterações normativas e sistêmicas, tornando o aprendizado contínuo



indispensável para garantir a correta aplicação da legislação, a segurança jurídica dos processos e a eficiência das contratações públicas.

A experiência acumulada ao longo de mais de quinze anos de atuação possibilitou a consolidação de sólidos conhecimentos técnicos e gerenciais nas áreas de compras governamentais, licitações, contratos administrativos, gestão patrimonial e logística. Esse percurso profissional permitiu o desenvolvimento de competências que extrapolam as atribuições originalmente previstas para o cargo, refletindo-se na melhoria contínua dos processos administrativos, no fortalecimento da governança institucional e na busca permanente pela eficiência das contratações públicas.

Desde 2014, também participei da aplicação de vestibulares e concursos públicos promovidos pela instituição, contribuindo para a lisura, organização e regularidade dos processos seletivos.

Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal Sul-rio-grandense, procurei contribuir de forma ativa e voluntária para o desenvolvimento institucional, participando de diversas ações que extrapolam as atribuições ordinárias do meu cargo. Sempre que demandada ou identificada a necessidade institucional busquei colaborar com comissões, grupos de trabalho, projetos, eventos e demais iniciativas voltadas ao fortalecimento da gestão, colocando meus conhecimentos técnicos à disposição da instituição. Essa atuação colaborativa reflete meu compromisso com a melhoria contínua dos processos administrativos e com o fortalecimento da missão institucional do IFSul, destacando-se as seguintes atividades:

- Comissões e grupos de trabalho: atuação no Núcleo de Gestão Ambiental (NUGAI), na Comissão de Alimentação Escolar, nas Comissões de Análise de Renda, nas Comissões de Inventário e no Grupo de Trabalho responsável pela atualização de manuais, normativas e checklists de compras e contratações do IFSul.
- Planejamento das contratações: participação como integrante de equipes de planejamento de diversas contratações estratégicas do Campus Camaquã e da Reitoria, contribuindo para a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, pesquisas de preços e demais documentos técnicos necessários à instrução dos processos de contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- Fiscalização de contratos administrativos: desde 2014, exerço a função de fiscal administrativa do contrato de serviços de publicidade legal, responsabilidade que mantenho até a presente data, acompanhando a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações pactuadas e contribuindo para a correta execução dos contratos, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.
- Projetos e eventos institucionais: participação na organização das edições XI, XIII e XIV da FECIC, no Projeto Divulga IFSul Campus Camaquã e atuação como avaliadora de trabalhos científicos, contribuindo para o fortalecimento das ações de ensino, pesquisa, extensão e divulgação científica desenvolvidas pelo Campus.
- Capacitação e aperfeiçoamento profissional: participação contínua em cursos, seminários, congressos e eventos voltados à Administração Pública, Compras Governamentais, Gestão de Riscos nas Contratações, Sistema de Registro de Preços, Formação de Pregoeiros, Nova Lei de Licitações e Contratos, entre outras áreas correlatas, mantendo permanente atualização técnica e normativa.

Como parte do meu processo permanente de desenvolvimento profissional, busquei direcionar minha formação acadêmica para atender às demandas específicas das atividades que passei a desempenhar no Instituto Federal Sul-rio-grandense desde meu ingresso, em 2011. Nesse contexto, concluí minha graduação em Gestão Pública, seguida de especialização na mesma área, formações escolhidas por sua estreita relação com as atribuições inerentes ao cargo e às responsabilidades assumidas na área de compras, licitações, contratos, almoxarifado e patrimônio. Essa formação proporcionou uma sólida base teórica e prática para o desempenho das atividades de gestão administrativa, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos institucionais e para o exercício das funções de coordenação e gestão que passei a desempenhar ao longo da carreira.

Entretanto, por compreender que o Instituto Federal Sul-rio-grandense tem como atividade-fim a educação e que a atuação dos servidores técnico-administrativos também contribui diretamente para esse propósito,



identifiquei a necessidade de ampliar minha formação na área educacional. Assim, concluí, em 2025, a Licenciatura em Formação Pedagógica em Pedagogia, buscando não apenas aprimorar meus conhecimentos, mas também desenvolver competências que me permitissem contribuir de forma mais efetiva com as ações de ensino e assistência estudantil.

Essa formação ampliou minha compreensão sobre os processos educativos e fortaleceu minha atuação em atividades voltadas à formação dos estudantes. Como resultado desse percurso, em 2026 passei a atuar como Profissional de Assistência Estudantil no Programa Partiu IF, oportunidade em que pude integrar minha experiência na gestão pública com práticas pedagógicas voltadas à preparação e ao acompanhamento de estudantes que buscam ingressar no Instituto Federal Sul-rio-grandense por meio do processo seletivo, aproximando minha atuação administrativa da missão institucional de promover uma educação pública, gratuita e de qualidade.

Ressalto que parte das atividades desenvolvidas ao longo da minha trajetória profissional não integra a documentação apresentada para fins de pontuação neste processo de Reconhecimento de Saberes e Competências. Essa opção decorreu da seleção dos documentos mais representativos de cada critério avaliativo, evitando a juntada de um volume excessivo de comprovações que pudesse tornar a análise mais extensa pela Comissão. Assim, o conjunto documental apresentado representa uma amostra das atividades desenvolvidas ao longo da carreira, sem esgotar todas as responsabilidades e experiências acumuladas durante minha atuação profissional.

Assim, o presente memorial retrata uma trajetória construída ao longo de mais de quinze anos de dedicação ao Instituto Federal Sul-rio-grandense, marcada pelo compromisso com a ética, a legalidade, a eficiência administrativa e a busca permanente pelo aperfeiçoamento profissional. As experiências profissionais, a formação acadêmica, o exercício de funções de gestão, a participação em comissões, projetos institucionais, atividades de planejamento, fiscalização contratual e capacitações demonstram a consolidação de saberes e competências adquiridos ao longo da carreira, evidenciando contribuições relevantes para o fortalecimento da gestão pública, da governança institucional e para o cumprimento da missão do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

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

- Participação no Grupo de trabalho para atualização de manuais, normativas e checklists de compras e contratações.
- Participação na comissão de Alimentação Escolar.
- Participação na comissão de Análise de renda, vigência 2025-2027.
- Participação da Comissão de Inventário, referente ao referente ao exercício de 2024.
- Participação da Comissão de Inventário, referente ao referente ao exercício de 2021.
- Participação na comissão de Análise de renda 2024.
- Participação na comissão de Análise de renda 2025.
- Participação como membro do Núcleo de Gestão Ambiental (NUGAI) do Campus Camaquã, com início em 18/11/2025 e término em 16/04/2026.
- Participação como membro do Núcleo de Gestão Ambiental (NUGAI) do Campus Camaquã, com início em 09/10/2024 e término em 18/11/2025.
- Participação como membro do Núcleo de Gestão Ambiental (NUGAI) do Campus Camaquã, com início em 16/04/2026 em atividade até a presente data.



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

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

- Portaria nº 2448/2021 - Designação para atuar como aplicador de prova no Concurso Público referente ao Edital nº 49/2020.
- Portaria nº 2459/2015 - Designação para atuar como aplicador de prova no Concurso Público referente ao Edital nº 146/2015.
- Portaria nº 383/2015 - Designação para atuar como aplicador de prova no Concurso Público referente ao Edital nº 202/2014.
- Portaria nº 3.938/2014 - Designação para atuar como aplicador de provas do Vestibular referente ao Edital nº 189/2014.
- Portaria nº 1462/2014 - Designação para atuar como aplicador de prova no Concurso Público referente ao Edital nº 91/2014.
- Portaria nº 1287/2014 - Designação para atuar como aplicador de prova no Concurso Público referente ao edital nº 67/2014.

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

2. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

- Participação como membro da equipe responsável no Projeto Divulga IFSUL campus Camaquã no ano de 2025.
- Participação como membro da equipe organizadora da FECIC XIV - do IFSul Campus Camaquã.
- Participação como membro da equipe organizadora da FECIC XIII - do IFSul Campus Camaquã.
- Participação como membro da equipe organizadora da FECIC XI - do IFSul Campus Camaquã.

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

- Participação como avaliadora presencial de trabalhos apresentados na FECIC XIV.

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

- Participação no 8º Encontro de Saberes Inclusivos realizado no Campus Camaquã
- Participação na Semana de Administração 2025, realizado pela Reitoria.
- Participação na Semana de Administração 2024, realizado pela Reitoria. (Curso Nova Lei de Licitações).
- Participação no curso Capacitação de Pregoeiros e Agentes de Contratação.
- Participação no Curso Ead sobre Administração B
- Participação no Curso Ead sobre Gestão Escolar.
- Participação no curso sobre Gestão de Riscos nas Contratações Públicas.
- Participação no 1º Encontro Brasileiro sobre Planejamento de Compras Públicas.
- Participação no curso sobre Sistema de Registro de Preços.
- Participação no curso sobre Formação de Pregoeiros.
- Participação no curso sobre

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

- Membro da Equipe de Planejamento para contratação de serviços de fornecimento de energia elétrica.
- Membro da Equipe de Planejamento para Compra de materiais para o curso Controle Ambiental.
- Membro da Equipe de Planejamento para aquisição de software para construção e divulgação de calendários escolares.
- Membro da Equipe de Planejamento para Compra de materiais para o curso Controle Ambiental.
- Membro da Equipe de Planejamento para Contratação de serviços limpeza de caixas d'água.
- Membro da Equipe de Planejamento para Contratação de serviços de publicidade Legal.
- Membro da Equipe de Planejamento para Contratação de serviços de motorista.
- Membro da Equipe de Planejamento para Contratação de serviços de entregas de correspondências oficiais do Campus Camaquã
- Membro da Equipe de Planejamento para Contratação de serviços de telefonia para o Campus Camaquã.
- Membro da Equipe de Planejamento para Contratação da prestação de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustíveis e manutenção de frota, para a Reitoria e para os Câmpus Bagé, Camaquã, Lajeado, Jaguarão, Novo Hamburgo e Sapiranga.



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

- Fiscal do Contrato de prestação de serviços de distribuição de publicidade legal. Processo nº 23339.000118.2021-54, contrato nº 01/2018. Início em 08/02/2021 até a presente data.
- Fiscal do Contrato de prestação de serviços de distribuição de publicidade legal. Processo nº 23339.000052.2013-92, contrato nº 10/2016. Início em 06/11/2017 e término em 08/02/2021.
- Fiscal do Contrato de prestação de serviços de distribuição de publicidade legal. Processo nº 23339.000052.2013-92, contrato nº 05/2013. Início em 26/07/2017 e término em 06/11/2017.
- Fiscal do Contrato de prestação de serviços de distribuição de publicidade legal. Processo nº 23339.000052.2013-92, contrato nº 05/2013. Início em 12/08/2014 e término em 26/07/2017.

4. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

- Participação na Comissão de Contratação do Campus Camaquã, de 11/09/2024 até o presente momento.
- Participação na Comissão de Agentes de Contratação e equipe de apoio, de 12/09/2024 até o presente momento.

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

- Designação para o exercício da função de Coordenadora da Coordenadoria de Compras (COCAP)
- Designação para o exercício da função de Coordenadora da Coordenadoria de Compras (COCAP).
- Designação para o exercício da função de Coordenadora da Coordenadoria de Compras (COLIC)

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

- Realização de curso superior de licenciatura - Formação Pedagógica em Pedagogia concluído em 03/12/2025.

15. Atuação como instrutor, tutor, palestrante, autor técnico ou orientador em ação formativa estruturada

- Atuação no Programa Partiu IF 2026 como Profissional de Assistência Estudantil.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

A trajetória apresentada neste Memorial Descritivo evidencia que os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos ao longo da minha carreira foram construídos por meio da integração entre formação acadêmica, experiência profissional, aperfeiçoamento contínuo e participação ativa nas diversas atividades institucionais desenvolvidas pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Desde meu ingresso no serviço público federal, em 2011, procurei assumir responsabilidades que contribuíssem para o fortalecimento da gestão institucional, atuando de forma comprometida nas áreas de compras, licitações, contratos administrativos, almoxarifado, patrimônio e planejamento das contratações públicas. Ao longo desse percurso, exerci funções de coordenação, participei de comissões, grupos de trabalho, equipes de planejamento, fiscalização de contratos, processos seletivos, projetos institucionais e ações voltadas ao aperfeiçoamento dos processos administrativos, sempre buscando colaborar de maneira proativa para o desenvolvimento da instituição.

A evolução da legislação de contratações públicas, especialmente com a implementação da Lei nº 14.133/2021, representou um importante desafio profissional, exigindo constante atualização técnica, estudo e aperfeiçoamento. Esse processo consolidou conhecimentos especializados que permitiram não apenas acompanhar as mudanças normativas, mas também contribuir para sua implementação no âmbito institucional, assessorando gestores, equipes demandantes e demais servidores na condução dos processos de contratação.

Paralelamente, compreendendo que a missão institucional do IFSul transcende a gestão administrativa e tem como finalidade principal a educação pública, busquei ampliar minha formação por meio da graduação em Gestão Pública, da especialização na mesma área e, posteriormente, da Licenciatura em Formação Pedagógica em Pedagogia. Essa formação complementar possibilitou ampliar minha atuação para além da gestão administrativa, permitindo contribuir diretamente com ações de ensino e assistência estudantil,



especialmente por meio da participação no Programa Partiu IF.

As atividades desenvolvidas ao longo da carreira demonstram que o conhecimento adquirido foi continuamente aplicado em benefício da instituição, refletindo-se na melhoria dos processos administrativos, no fortalecimento da governança, na segurança jurídica das contratações, na disseminação de boas práticas administrativas e na colaboração permanente com diferentes setores do Instituto Federal Sul-rio-grandense. Os documentos apresentados neste processo representam as atividades mais significativas desenvolvidas ao longo da minha trajetória profissional e resultam na pontuação total de 227,00 pontos, atendendo aos critérios estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, Nível V. Mais do que o atendimento aos requisitos quantitativos, este memorial demonstra a consolidação de saberes e competências construídos ao longo de mais de quinze anos de efetivo exercício no serviço público federal, evidenciando uma atuação pautada pelo compromisso com a excelência, a inovação, a ética, a responsabilidade e o interesse público.

Diante do exposto, considerando a trajetória profissional, acadêmica e institucional apresentada, bem como a documentação comprobatória anexada, solicito à Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) a análise deste Memorial Descritivo e o deferimento da concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, Nível V, por entender que minha atuação profissional evidencia o desenvolvimento de competências que excedem aquelas inicialmente exigidas para o exercício do cargo, refletindo contribuições efetivas para o fortalecimento da gestão pública e para o cumprimento da missão institucional do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

À vista das informações apresentadas, totalizo 227,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

CAMAQUÃ – RS, 10 de Agosto de 2026.

Cristina Santana da Silva

Matrícula SIAPE: 1873531

Assinatura eletrônica (SHA-256): 681908823b11248b894feee0c9ea4b8562229d49172a14712c8ca5139c5f4842