



## IDENTIFICAÇÃO

|                                               |                                 |
|-----------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Servidor(a):</b> Hercules Couto            | <b>Matrícula SIAPE:</b> 1615301 |
| <b>Cargo:</b> ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO     | <b>Lotação:</b> IF / IF-COFIN   |
| <b>Nível pretendido:</b> RSC-V — RSC-PCCTAE-V |                                 |

## INTRODUÇÃO

Memorial Descritivo – Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE)

Eu, HERCULES COUTO, matrícula SIAPE nº 1615301, ocupante do cargo de Assistente em Administração no Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul) desde 20 de março de 2008, servidor estável submetido ao Regime Jurídico Único instituído pela Lei nº 8.112/1990, apresento este memorial descritivo com o objetivo de demonstrar minha trajetória profissional, os saberes e competências desenvolvidos ao longo da carreira, as atividades desempenhadas, as contribuições institucionais realizadas e a relação dessas experiências com a documentação apresentada no processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE). Desde o ingresso na instituição, ainda na época do CEFET, sempre procurei aperfeiçoar meus conhecimentos e desenvolver novas competências, entendendo que a qualificação permanente é fundamental para a melhoria dos serviços prestados à administração pública. Ao longo da carreira, concluí duas graduações, uma especialização e participei de diversos cursos de capacitação e aperfeiçoamento, especialmente voltados às áreas de administração pública, gestão patrimonial, almoxarifado, licitações, contratos, orçamento, execução financeira e demais atividades correlatas às minhas atribuições. Todos esses cursos encontram-se devidamente comprovados na documentação anexada ao processo.

Minha trajetória profissional iniciou-se no Setor de Compras, onde adquiri conhecimentos sobre processos licitatórios, aquisições públicas, planejamento das contratações e legislação aplicada à administração pública. Com a criação dos Institutos Federais e a transformação do CEFET em IFSul, fui convidado a integrar a equipe responsável pelas áreas de Compras, Patrimônio e Almoxarifado. Naquele momento de intensa expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, participei diretamente da estruturação dos novos processos administrativos, trabalhando em uma equipe reduzida, composta apenas pelo coordenador e por mim, o que exigiu grande capacidade de adaptação, comprometimento e aprendizado contínuo.

Posteriormente, com a reestruturação administrativa da instituição, passei a atuar na Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado (COMAP), setor no qual permaneci por aproximadamente quinze anos. Nesse período, desenvolvi profundo conhecimento técnico sobre gestão patrimonial, controle de bens permanentes, inventários, movimentação patrimonial, desfazimento de bens, gestão de almoxarifado, fiscalização de contratos, sistemas informatizados e atendimento às demandas dos órgãos de controle.

Ao longo desses anos, tornei-me referência institucional na área, prestando apoio técnico a diversos setores e campi do IFSul, orientando servidores quanto à correta aplicação da legislação e dos procedimentos administrativos. Em diversas oportunidades substituí o coordenador da unidade durante seus afastamentos e, posteriormente, tive a oportunidade de exercer a própria coordenação do setor, assumindo a condução das atividades administrativas, o gerenciamento da equipe e a tomada de decisões relacionadas à gestão patrimonial da instituição.

Buscando ampliar meus conhecimentos e enfrentar novos desafios profissionais, em 2023 assumi a Coordenação Financeira da Reitoria, função que exerço até o presente momento. A mudança representou uma importante ampliação das minhas competências, passando a atuar diretamente na execução orçamentária e financeira da instituição, acompanhamento da execução de contratos, análise de processos de pagamento, retenções tributárias, utilização de sistemas estruturantes do Governo Federal, gestão de recursos descentralizados, prestação de contas e assessoramento às diversas unidades administrativas do IFSul.

Mesmo em uma área distinta daquela em que atuei por muitos anos, rapidamente adquiri domínio das rotinas e procedimentos, tornando-me referência para colegas e demais setores da instituição na resolução de questões relacionadas à execução financeira e orçamentária.



Paralelamente às atividades administrativas, também participei de importantes projetos institucionais de ensino e extensão. Atuei no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), desempenhando atividades de apoio administrativo e contribuindo para a execução das ações do programa. Mais recentemente, desde 2024, atuo na execução do projeto do Programa Nacional dos Comitês de Cultura – Agentes Territoriais de Cultura (ATC), desenvolvido em parceria com o Ministério da Cultura (MinC), no qual desempenho atividades relacionadas ao planejamento financeiro, execução orçamentária, acompanhamento contratual, pagamento de bolsas, prestação de contas, apoio administrativo e assessoramento técnico, contribuindo diretamente para o desenvolvimento e o sucesso da execução do projeto na Região Sul do Brasil.

Ao longo de toda minha trajetória funcional, sempre procurei contribuir para além das atribuições do cargo, participando de comissões, grupos de trabalho, equipes de planejamento, portarias institucionais e demais atividades administrativas, colaborando com a construção de soluções para a instituição, compartilhando conhecimentos com colegas e auxiliando na capacitação informal de novos servidores.

Minha atuação sempre foi pautada pelo comprometimento, responsabilidade, ética, busca permanente por atualização profissional e disposição para colaborar com as demandas institucionais, características que possibilitaram o desenvolvimento de conhecimentos práticos e competências adquiridas ao longo de mais de dezoito anos de efetivo exercício no serviço público federal.

Toda essa trajetória demonstra que os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos decorreram não apenas da formação acadêmica, mas principalmente da experiência acumulada em diferentes áreas estratégicas da administração pública, da participação em projetos institucionais relevantes, da constante qualificação profissional e da atuação efetiva na melhoria dos processos administrativos do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

As experiências descritas neste memorial estão devidamente respaldadas pelos documentos apresentados no processo, incluindo certificados de capacitação, diplomas de graduação e especialização, portarias de designação, atos de participação em comissões, documentos relativos às funções exercidas e demais comprovações das atividades desenvolvidas ao longo da carreira.

Dessa forma, entendo que minha trajetória profissional evidencia o desenvolvimento contínuo de saberes, competências técnicas e experiência profissional compatíveis com os requisitos estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências das pessoas servidoras integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – RSC-PCCTAE.

## **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**

- 2 - PORTARIA N.º2307-2012 - Presidente da Comissão de Inventário de Bens Móveis
- PORTARIA N.º2334-2011 - Presidente da Comissão de Inventário de Bens Móveis
- Designar a equipe abaixo relacionada para, sob a presidência do primeiro, constituir o Grupo de Trabalho responsável pela atualização da Instrução Normativa 01/2017, da Pró-reitoria de Administração e de Planejamento, a qual disciplina o Procedimento de Publicação da Ordem Cronológica de Pagamentos no IF Sul
- Designar os servidores HERCULES COUTO, Daniel Gouvea Vieira e Rafael Leitzke Pereira para, em Comissão e sob a presidência do primeiro, procederem o Inventário Anual de Bens de Consumo referente ao exercício de 2024
- Designar os servidores HERCULES COUTO, LUCIANA LOPES DE FREITAS e JULIANO LISBOA GRUPELLI para, em Comissão, e sob a presidência do primeiro, procederem a tomada de contas do servidor DANIEL GOUVEA VIEIRA, Coordenador do Almoxarifado, em 31 de dezembro de 2010.



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 Nº 946-2014 - COMISSÃO DE EXPEDIÇÃO DE MATERIAL - 2014-2015
- PORTARIA Nº 619-2014 - Comissão de Recebimento - 28.02.2014
- Portaria\_2388-2013 - Comissão de Recebimento - 21.09.2013
- Portaria\_2970-2016 - Comissão de Recebimento - 15.12.2016
- Portaria\_2968-2016 - Comissão de Recebimento - 14.12.2016
- PORTARIA N.º 3341-2013 - Comissão de Recebimento - 30.12.2013
- PORTARIA N.º 618-2014 - Comissão de Recebimento - 28.02.2014
- PORTARIA N.º 100-2014 - Comissão de Recebimento - 09.01.2014
- PORTARIA N.º 099-2014 - Comissão de Recebimento - 09.01.2014
- PORTARIA N.º 098-2014 - Comissão de Recebimento - 09.01.2014
- PORTARIA N.º 097-2014 - Comissão de Recebimento - 09.01.2014

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

- Portaria Nº3938 Ano 2014 - Aplicação prova escrita vestibular
- Portaria Nº3937 Ano 2014 - Aplicação prova escrita vestibular
- Portaria Nº3936 Ano 2014 - Aplicação prova escrita vestibular
- PORTARIA Nº 1667-2014 - Aplicação prova escrita vestibular
- PORTARIA Nº 1661-2014 - Aplicação prova escrita vestibular
- PORTARIA N.º 1676-2018 - Aplicação prova escrita vestibular
- PORTARIA Nº 1249/2008 - Coordenar a entrada e o fluxo de candidatos durante a aplicação das prova

## **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

**1. Liderança de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)**

- PORTARIA N.º1078-2017 - PRONATEC 2017
- Portaria n.º 2573-2024 - Auxiliar Administrativo Adjunto - Programa ATC - MinC
- Portaria n.º 21-2025 - Técnico Administrativo Adjunto - Programa ATC - MinC
- PORTARIA N.º219-2017 - PRONATEC 2017
- Portaria\_2504-2016 - Coord. Adjunto PRONATEC - 03.10.2016
- Atestado PRONATEC - 2014 -2015 - Hercules Couto

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

- CERTIFICADO DE ALUNO BOLSISTA PET - MAIO 2005 A MARÇO 2008 - 2779 HORAS



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)**

- CERTIFICADO OFICINA RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS - 20 HORAS
- CERTIFICADO OFICINA DE QUÍMICA - 20 HORAS
- CERTIFICADO OFICINA DE MATEMÁTICA FINANCEIRA - 20 HORAS
- CERTIFICADO OFICINA DE MATEMÁTICA - 20 HORAS
- CERTIFICADO OFICINA DE LÍNGUA PORTUGUESA IV - 20 HORAS
- CERTIFICADO OFICINA DE LÍNGUA PORTUGUESA III - 20 HORAS
- CERTIFICADO OFICINA DE LÍNGUA PORTUGUESA II - 20 HORAS
- CERTIFICADO OFICINA DE LÍNGUA PORTUGUESA - 20 HORAS
- CERTIFICADO OFICINA DE INFORMÁTICA II - 20 HORAS
- CERTIFICADO OFICINA DE INFORMÁTICA BÁSICA E GOOGLE APPS - 20 HORAS
- CERTIFICADO OFICINA DE FÍSICA - 20 HORAS
- CERTIFICADO OFICINA DE EMPREENDEDORISMO - 30 HORAS
- CERTIFICADO OFICINA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL - 20 HORAS
- CERTIFICADO OFICINA DE BIOLOGIA - 20 HORAS
- CERTIFICADO CONTROLE PATRIMONIAL NAS ENTIDADES PÚBLICAS - 6 E 7 DE AGOSTO DE 2013 - 16 HORAS
- CERTIFICADO PALESTRA COMO TRABALHAR EM EQUIPE - 29.06.2012 - 10 HORAS
- CERTIFICADO PALESTRA COMO FALAR EM PÚBLICO - 27.06.2012 - 10 HORAS
- CERTIFICADO PALESTRA EMPREENDEDORISMO - 26.06.2012 - 10 HORAS
- CERTIFICADO GESTÃO INTEGRADA DE ALMOXARIFADO - 23 A 24 MAIO DE 2012 - 16 HORAS
- CERTIFICADO CURSO COMPLETO DE LICITAÇÃO - 28 A 30.06.2011 - 24 HORAS
- CERTIFICADO CURSO BRIGADA DE INCÊNDIO
- CERTIFICADO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO E TREINAMENTO EM COMPRAS PÚBLICAS MEC - 06 A 10 DE DEZEMBRO DE 2010 - 40 HORAS
- CERTIFICADO PREGÃO, REGISTRO DE PREÇO, DISPENSA E INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 13 A 15 DE OUTUBRO DE 2010 - 24 HORAS
- CERTIFICADO CAPACITAÇÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE COMPRAS COMPARTILHADAS DO MEC - 23 A 26 DE AGOSTO DE 2010
- CERTIFICADO CURSO DE PREGÃO E CAPACIDADE TÉCNICA DE PREGOEIRO - 17 E 18 JUNHO DE 2010 - 16 HORAS
- CERTIFICADO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO - ADM EM RELAÇÕES HUMANAS - ABRIL A NOVEMBRO DE 2009 - 160 HORAS
- CERTIFICADO - V SEMANA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - 15 A 19 SETEMBRO 2008 - 40 H
- 6ª Semana da Administração & Encontro da Pró-reitoria de Gestão com Pessoas do IF Sul - 03112025 A 07112025 - 30 horas

**III - Prêmios e Reconhecimentos**

III - Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público por projetos implementados na administração pública

**2. Recebimento de premiação ou distinção de âmbito nacional**

- Menção Honrosa - 1º lugar no Curso de Meteorologia, da turma 2008-1

**IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas**

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

**1. Atuação em atividades de execução/operação, desenvolvimento, colaboração nos sistemas estruturantes da Administração Pública**

- Portaria de pessoal n.º 1650, de 25 de agosto de 2021 - Implantação do SIADS
- PORTARIA N.º 1989-2017 - Implantação do SUAP
- CERTIFICADO 4º CICLO DE OFICINAS PARA IMPLANTAÇÃO DO SIGA-EPCT

**2. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação**

- Portaria n.º 225, de 21 de janeiro de 2026 (Equipe de Planejamento da Contratação da prestação de serviços de gerenciamento de abastecimento de combustíveis e manutenção de frota)

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

- Portaria n.º 269, de 27 de janeiro de 2026 - Gestor Financeiro Substituto
- Portaria n.º 3257, de 14 de novembro de 2025 - Fiscal Técnico substituto de contrato da empresa BRS Suprimentos Corporativos SA



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

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

- 4 - PORTARIA N.º 674-2012 - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO (REVOGA 875-2011)
- 4 - PORTARIA N.º 875-2011 - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO (REVOGA 1079-2011)
- PORTARIA N.º 880-2014 - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO (REVOGA 899-2013)
- PORTARIA N.º 2819-2014 - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO (REVOGA 880-2014)
- PORTARIA N.º 899-2013 - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO (REVOGA 674-2012)
- PORTARIA N.º 1941-2015 - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO (REVOGA 2819-2014)
- PORTARIA N.º 1079-2010 - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO (REVOGA 79-2010)

#### 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 n.º 255, de 4 de fevereiro de 2025 - Substituição PROAP - 03.02.26 a 07.02.26

##### 3. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente

- Portaria n.º 1308, de 25 de maio de 2026 - Substituição DIRAD - 08.06.26 a 17.06.26
- Portaria n.º 1251, de 10 de julho de 2024 - substituição DIRAD - 22.07.24 a 05.08.24
- Portaria n.º 325, de 5 de fevereiro de 2026 - Substituição DIRAD - 04.02.26 a 13.02.26

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

- Portaria\_034-2016 - COORDENADOR COMAP - 05.01.2016 a 05.12.2016
- Portaria de pessoal n.º 1289, de 12 de julho de 2021 - COORDENADOR COMAP (12072021 A 21102021)
- Portaria n.º 2165, de 5 de setembro de 2023 - COORDENADOR COFIN (11092023 A 13032026)
- PORTARIA N.º 2238-2012 - Substituição COMAP - 03122012 a 07122012
- PORTARIA N.º 275-2012 - Substituição COMAP - 22022012 e 07032012
- PORTARIA N.º 151-2012 - Substituição COMAP - 24012012 a 07022012
- PORTARIA N.º 1859-2011 - Substituição COMAP - 25102011 a 27102011
- PORTARIA N.º 1301-2011 - Substituição COMAP - 18072011 a 22072011
- PORTARIA N.º 306-2011 - Substituição COMAP - 14022011 a 08032011
- PORTARIA N.º 261-2011 - Substituição COMAP - 01022011 a 05022011
- PORTARIA N.º 037-2011 - Substituição COMAP - 06012011 a 16012011
- Portaria\_3446-2017 - Substituição Coord. COMAP - 02012018 a 14012018
- Portaria\_3363-2018 - Substituição Coord. COMAP - 02012019 a 11012019
- Portaria\_2625-2018 - Substituição Coord. COMAP - 27092018 a 05102018
- Portaria\_2579-2017 - Substituição Coord. COMAP - 28092017 A 05102017
- Portaria\_1920-2020 - Substituição Coord. COMAP - 16112020 a 20112020
- Portaria\_1696-2020 - Substituição Coord. COMAP - 20102020 a 24102020
- Portaria\_1064-2019 - Substituição Coord. COMAP - 02052019 a 10052019
- Portaria\_947-2018 - Substituição Coord. COMAP - 02052018 a 14052018
- Portaria n.º 3117, de 20 de dezembro de 2022 - Substituição COMAP - 02.01.2023 a 13.01.2023
- Portaria n.º 2470, de 6 de outubro de 2022 - Substituição COMAP - 13102022 a 27102022
- Portaria\_1920-2020 - Substituição Coord. COMAP - 16112020 a 20112020
- PORTARIA N.º 1696-2020 - Substituição COMAP - 20102020 a 24102020
- PORTARIA N.º 1064-2019 - Substituição COMAP - 02052019 a 10052019
- Portaria n.º 475, de 8 de março de 2022 - Substituição COMAP - 03032022 a 11032022
- PORTARIA N.º 2579-2017 - Substituição COMAP - 28092017 a 05102017
- PORTARIA N.º 1984-2010 - Substituição COMAP - 12122010 a 19122010
- PORTARIA N.º 1320-2013 - Substituição COMAP - 15052013 a 17052013
- PORTARIA N.º 906-2010 - Substituição COMAP - 05072010 e 09072010
- PORTARIA N.º 756-2014 - Substituição COMAP - 10032014 a 29032014
- PORTARIA N.º 753-2014 - Substituição COMAP - 26022014 e 27022014
- PORTARIA N.º 1443-2009 - Substituição COMAP - 22122009 a 13012010
- Portaria de pessoal n.º 2718, de 27 de dezembro de 2021 - Substituição COMAP - 03012022 a 13012022
- Portaria n.º 1520, de 19 de junho de 2026 - Substituição COFIN - 18062026 a 29062026
- Portaria n.º 1165, de 11 de maio de 2026 - Substituição COFIN - 11052026 a 23052026

#### 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

- DIPLOMA DE BACHAREL EM METEOROLOGIA
- DIPLOMA DE BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS



## CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Ao longo de mais de dezoito anos de exercício no Instituto Federal Sul-rio-grandense, construí uma trajetória profissional pautada pelo comprometimento, pela busca permanente de qualificação e pela disposição em assumir novos desafios e responsabilidades. Minha atuação em diferentes áreas estratégicas da instituição — Compras, Patrimônio, Almoxarifado e, atualmente, Coordenação Financeira — proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos técnicos, competências gerenciais e experiência prática que extrapolam as atribuições inerentes ao cargo de Assistente em Administração.

As atividades desempenhadas permitiram a aquisição de conhecimentos sólidos em gestão patrimonial, administração de materiais, licitações e contratos, execução orçamentária e financeira, fiscalização contratual, planejamento de contratações, utilização de sistemas estruturantes da Administração Pública e assessoramento técnico às unidades do IFSul. Além disso, a participação ativa em projetos institucionais, como o PRONATEC e o Programa Nacional dos Comitês de Cultura – Agentes Territoriais de Cultura (ATC/MinC), ampliou minha visão sobre a gestão pública, reforçando minha capacidade de atuar de forma integrada em ações de ensino, extensão e administração.

Minha trajetória também é marcada pela participação em diversas comissões, grupos de trabalho, equipes de planejamento, processos de inventário, implantação de sistemas institucionais, atividades relacionadas a licitações, fiscalização de contratos, organização de processos seletivos e substituições em funções de chefia, demonstrando confiança institucional, espírito colaborativo e disponibilidade para contribuir com o desenvolvimento do Instituto sempre que necessário. Esses elementos encontram respaldo nas inúmeras portarias, certificados, atestados, diplomas e demais documentos apresentados neste processo, evidenciando uma atuação contínua e consistente em prol da instituição.

Paralelamente à experiência profissional, mantive constante investimento em minha formação acadêmica e aperfeiçoamento técnico, concluindo duas graduações, uma especialização e diversos cursos de capacitação relacionados às áreas de atuação, reafirmando o compromisso com a aprendizagem contínua, a inovação e a melhoria da gestão pública. Essa combinação entre formação acadêmica e experiência prática permitiu a consolidação de competências que foram desenvolvidas ao longo da carreira e aplicadas diretamente na melhoria dos processos administrativos e na qualificação dos serviços prestados pelo IFSul.

Assim, considero que os documentos apresentados e as experiências descritas neste memorial demonstram, de forma inequívoca, o desenvolvimento de saberes e competências adquiridos ao longo da minha trajetória funcional, evidenciando uma atuação técnica qualificada, comprometida com os princípios da administração pública e alinhada aos objetivos institucionais. Nesse contexto, entendo que meu percurso profissional atende aos pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências das pessoas servidoras integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE), representando o reconhecimento de uma experiência construída por meio da dedicação ao serviço público, da qualificação permanente e da contribuição efetiva para o fortalecimento institucional do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

À vista das informações apresentadas, totalizo 271,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 10 de Agosto de 2026.

Hercules Couto



Matrícula SIAPE: 1615301

Assinatura eletrônica (SHA-256): 442da104f05b963547d4097d67d2b106a60da413f2c70cbfb9c5d85b7e768e79

