



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Isis Born Machado	Matrícula SIAPE: 1054888
Cargo: ADMINISTRADOR	Lotação: IF / IF-DEGES
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

Ingressei no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul) em 12 de junho de 2014, por meio de redistribuição, iniciando minha trajetória no IFSul na Diretoria de Desenvolvimento Institucional. Esse período proporcionou uma visão abrangente da estrutura e do funcionamento da Instituição, especialmente pela participação em atividades relacionadas ao planejamento e à avaliação institucional, permitindo compreender, desde o início, a importância da integração entre as diferentes áreas para o alcance dos objetivos institucionais.

Em 13 de maio de 2015, passei a atuar na Pró-Reitoria de Administração e de Planejamento (PROAP), unidade à qual minha trajetória profissional permanece fortemente vinculada. Dos mais de doze anos de atuação no IFSul, mais de onze foram desenvolvidos na PROAP, período em que acompanhei e participei diretamente da gestão administrativa, orçamentária e financeira da Instituição.

Minha trajetória na PROAP foi marcada pela ampliação contínua das atribuições, responsabilidades e do nível de complexidade das atividades desenvolvidas. Entre maio de 2015 e julho de 2017, exerci o cargo de Chefe do Departamento de Projetos Especiais e, posteriormente, em fevereiro de 2021, assumi a chefia do Departamento de Gestão e Controle Administrativo, função que exerço atualmente. Ao longo desse percurso, acumulei mais de sete anos e meio de atuação em cargos de direção, além de substituições em funções estratégicas da Pró-Reitoria.

O exercício prolongado de funções de gestão possibilitou o desenvolvimento de competências que ultrapassam a execução das atividades administrativas rotineiras, envolvendo planejamento, liderança, análise de processos, interpretação e aplicação da legislação, orientação às unidades, articulação institucional e tomada de decisão. Essa experiência consolidou uma visão sistêmica da Instituição e ampliou minha capacidade de compreender os impactos que as decisões administrativas, orçamentárias e financeiras produzem sobre o desenvolvimento das atividades finalísticas do IFSul.

No campo do planejamento e orçamento, minha atuação compreende a participação nos processos de elaboração, acompanhamento e gestão do orçamento institucional, incluindo as etapas relacionadas à proposta e à execução da Lei Orçamentária Anual, a utilização dos sistemas governamentais, o monitoramento da disponibilidade e da execução dos recursos, bem como a realização dos ajustes necessários para compatibilizar as demandas das unidades com as prioridades e possibilidades institucionais. Essa experiência abrange ainda o acompanhamento de recursos provenientes de diferentes fontes, como créditos orçamentários descentralizados e emendas parlamentares, exigindo conhecimento das normas aplicáveis, acompanhamento da execução e articulação com as áreas responsáveis. Da mesma forma, a atuação nos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, especialmente no SIAFI, permitiu aprofundar os conhecimentos relacionados à execução orçamentária e financeira, inclusive por meio do exercício de responsabilidades como gestora financeira substituta e ordenadora de despesas substituta. As contratações públicas constituem outro importante campo da minha experiência profissional. Ao longo dos anos, participei de equipes de planejamento de contratações e da elaboração e análise de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, Mapas de Riscos e demais documentos necessários à instrução dos processos. A diversidade das contratações realizadas proporcionou experiência prática nas diferentes etapas do planejamento e exigiu atualização constante diante das mudanças promovidas na legislação, especialmente com a implementação da Lei nº 14.133/2021.

Paralelamente às atividades de planejamento, orçamento, finanças e contratações, uma das principais características da minha trajetória tem sido a busca permanente pelo aperfeiçoamento dos processos administrativos. A experiência acumulada permitiu identificar procedimentos que necessitavam de maior



organização, padronização ou atualização, levando à participação na elaboração e revisão de orientações, fluxos, instruções e normativos institucionais relacionados às áreas de administração e planejamento. Ao longo dos anos, procurei não apenas executar os procedimentos existentes, mas compreender sua finalidade, identificar dificuldades e buscar soluções que proporcionassem maior clareza, segurança e eficiência. Essa atuação contribuiu para o fortalecimento da governança administrativa, para a padronização de rotinas, para a redução de inconsistências processuais e para maior segurança na tomada de decisões pelas unidades administrativas, além de envolver a definição de fluxos e responsabilidades, a elaboração de orientações e o apoio técnico permanente às diferentes unidades da Instituição.

O conhecimento acumulado também passou a ser compartilhado por meio da orientação cotidiana aos câmpus e unidades da Reitoria, da elaboração de documentos orientativos, da condução de reuniões técnicas e da participação em atividades de capacitação e eventos institucionais. A atuação como ministrante em atividade relacionada à Plataforma Nilo Peçanha e à Matriz Orçamentária, bem como a participação na organização de edições da Semana da Administração do IFSul, demonstram a aplicação e a disseminação dos conhecimentos adquiridos ao longo da trajetória profissional.

Além das atividades diretamente relacionadas à PROAP, participei de diversas comissões, grupos de trabalho e iniciativas institucionais envolvendo temas como planejamento e desenvolvimento institucional, avaliação, sustentabilidade, inovação, dados abertos, gestão e desempenho, processos de ingresso e elaboração e revisão de normativos, entre outros. Essas experiências ampliaram minha compreensão sobre as diferentes dimensões do Instituto e reforçaram a percepção de que a gestão administrativa deve estar permanentemente articulada às atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e às demais finalidades institucionais.

A formação continuada acompanhou todo esse percurso. Ao longo dos anos, busquei aperfeiçoamento em áreas diretamente relacionadas às responsabilidades exercidas, especialmente gestão de processos, administração orçamentária e financeira, contratações públicas, gestão e fiscalização de contratos, planejamento, sistemas governamentais e gestão de equipes. Os conhecimentos obtidos nessas formações foram incorporados às atividades profissionais e contribuíram para o aprimoramento das práticas adotadas no âmbito da Instituição.

Atualmente, como Chefe do Departamento de Gestão e Controle Administrativo, aplico de forma integrada as experiências construídas ao longo dessa trajetória, coordenando atividades relacionadas ao planejamento administrativo, orçamento, gestão financeira, controle administrativo, elaboração de orientações institucionais e apoio técnico às unidades do IFSul. A função exige visão sistêmica, capacidade de articulação, liderança e constante atualização frente às mudanças normativas e aos desafios inerentes à gestão pública.

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

- Responsável pelo Núcleo de Gestão Ambiental Integrada (NUGAI) da reitoria de 29/07/2015 à 23/11/2016. A portaria 1942/2015 foi revogada pela Portaria 2834/2016.



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

- A portaria 1013/2021 me designou como membro do Grupo de Trabalho responsável pela construção da Política de Inovação do Instituto Federal Sul-rio-grandense. O prazo para conclusão dos trabalhos desta comissão foi de 90 (noventa) dias.
- A portaria 2508/2022 me designou como membro da Unidade de Gestão de Integridade do IFSul
- A portaria 355/2024 me designou como membro da Comissão para planejar e executar ações necessárias ao processo Recredenciamento Institucional do IFSul em 2024. A Comissão perdurou até o término do processo de recredenciamento institucional.
- A portaria 3384/2018 me designou como membro da Comissão Eleitoral - COE - Processo de escolha dos representantes Técnico-administrativos da Reitoria no Conselho Superior do IFSul. O prazo para conclusão dos trabalhos desta comissão foi de 90 (noventa) dias.
- A portaria 2201/2017 me designou como membro da Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável
- A portaria 1111/2017 me designou como membro da Comissão Própria de Avaliação (CPA) representante técnica-administrativa titular da Reitoria com mandato de 2 anos.
- A portaria 274/2017 me designou como membro da Comissão para compor o Grupo de Trabalho para Proposta do Plano de Dados Aberto do IFSul com prazo de 120 (cento e vinte) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Portaria.
- A portaria 2834/2016 me designou como membro do Núcleo de Gestão Ambiental Integrada (NUGAI) da Reitoria com início das atividades em 23/11/2016
- A Portaria 704/2016 me designou como membro da Comissão da Reitoria para discussão dos regimentos internos do IFSul de 18/03/2016 à 31/08/2016
- A portaria 1437/2015 me designou como membro da Comissão Central da Comissão Própria de Avaliação (CPA). A participação se deu após eleição para escolhas dos membros. O mandato dos membros da Comissão Própria de Avaliação é de dois anos anos segundo regulamento.
- A portaria 3202/2015 me designou como membro da Comissão Local da Reitoria que coordenou a discussão do Planejamento Anual 2016 do IFSul. Eu participei do início das discussões até a conclusão do documento do Planejamento Anual de 2016.
- A portaria 1996/2015 me designou como membro da Comissão responsável pela regulamentação de patrocínios nas atividades acadêmicas do IFSul. O prazo para conclusão dos trabalhos desta comissão foi de 90 (noventa) dias.
- Na portaria 2241/2015 fui designada como membro na Comissão de Avaliação do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Anísio Teixeira - INEP - recredenciamento do IFSul - 2015. A Comissão perdurou até o processo de avaliação ser concluído e a Instituição ser recredenciada.
- A portaria n.º 1335/2015 me designou como membro para Comissão de acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Institucional — PDI com previsão de término dos trabalho para 90 dias.

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

- A portaria n.º 1022/2055 me designou como membro da Comissão de Apuração de Responsabilidade, referente ao processo nº 23163.000936.2025-30
- A portaria n.º 1015/2055 me designou como membro da Comissão de Apuração de Responsabilidade, referente ao processo nº 23163.000154.2025-09

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

- A portaria 149/2023 me designou como membro da Comissão responsável por atuar na elaboração e coordenação do Processo Seletivo do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Reitoria. O prazo para conclusão dos trabalhos foi de 180 (cento e oitenta) dias.
- A portaria 77/2024 me designou como membro da Comissão responsável por estruturar o processo de acesso e ingresso do IFSul. O prazo para conclusão dos trabalhos foi de 180 (cento e oitenta) dias.

6. Atuação em atividades de elaboração, revisão e/ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos

- Participei da Banca Elaboradora e Revisora das questões da prova escrita do Concurso Público referente ao Edital nº 150/2018, para provimento de cargo Técnico Administrativo da Área 01: Administrador
- Participei da Banca Elaboradora e Revisora das questões da prova escrita do Concurso Público referente ao Edital nº 152/2023, para provimento de cargo Técnico Administrativo da Área 03: Tecnólogo em Gestão 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

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

- Participação no curso de Introdução à gestão de processos, com carga-horária de 20 horas, início em 12/11/2019, término em 12/12/2019
- Participação na XV Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas (XV Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas- 23/10/2018 a 26/10/2018) com início em 23/10/2018 e carga-horária de 32 horas
- Participação no curso de Lei n. 14.133/21- Nova Lei de Licitações: Semana da Contratação Pública- Planejamento da Contratação e Formação de Pregoeiros e Agentes de Contratação realizado entre os dias 25/11/2024 a 29/11/2024, com carga horária de 32 horas,
- Participação no curso de Gestão de Convênios para Concedentes, realizado no período de 25/07/2022 a 29/07/2022 com carga horária de 28 horas.
- Participação no curso de Elaboração de Termos de Referência para Contratação de Bens e Serviços, realizado no período de 08/06/2017 a 09/06/2017, com carga-horária de 16 horas.
- Participação no curso de Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional, realizado no período de 09/11/2015 a 13/11/2015, com carga-horária de 35 horas
- Participação no 1º Encontro de Contratações Públicas das IFES do Sul, com carga horária de 24 horas, início em 30/10/2023, término em 01/11/2023. São 3 certificados ao total, sendo 1 certificado por dia de encontro, totalizando 24 horas de evento.
- Participação no curso de Nova Lei de Licitações: Sanções ao fornecedor, com carga horária de 25 horas, início em 09/08/2023, término em 15/08/2023
- Participação no curso de Noções básicas do trabalho remoto, com carga horária de 10 horas, início em 05/09/2022, término em 15/09/2022
- Participação no curso de Inteligência emocional, com carga horária de 50 horas, início em 01/08/2022, término em 15/08/2022
- Participação no curso de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos , com carga horária de 40 horas, início em 27/07/2023, término em 04/08/2023
- Participação no curso de Gestão de equipes em trabalho remoto, com carga horária de 20 horas, início em 15/08/2022, término em 04/09/2022
- Participação no curso de Gestão de Convênios para Concedentes, com carga horária de 25 horas, início em 17/08/2023, término em 25/08/2023
- Participação no curso de Formação de Pregoeiros - Teoria, com carga horária de 20 horas, início em 15/08/2023, término em 21/08/2023
- Participação no curso de Elaboração de termos de referência para contratação de bens e serviços na Nova Lei de Licitações, com carga horária de 20 horas, início em 04/08/2023, término em 09/08/2023
- Participação no 8º Contratos Week – Semana Nacional de Estudos Avançados em Contratos Administrativos realizado em formato on-line, no período de 05/07/2021 até 09/07/2021 com carga horária de 30 horas

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

- A portaria 365 de 2025 me designou como Ordenadora de Despesas Substituta desde 24/06/25 até a data atual. Ao longo desse tempo, desenvolvi atuação qualificada no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), inclusive assumindo responsabilidades formais como ordenadora de despesas substituta da Reitoria e de campus vinculados à sua gestão orçamentária e financeira. Essas atribuições representam responsabilidades que ultrapassam a simples operação de sistemas, pois envolvem análise da regularidade dos atos, conhecimento das normas de execução orçamentária e financeira e responsabilidade sobre decisões relacionadas à aplicação dos recursos públicos.



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 elaborado por mim e restante da equipe de planejamento da contratação com minha assinatura incluído ao processo de planejamento 23163.001908.2022-97 na data de 01/08/2022
- Termo de referência elaborado por mim e restante da equipe de planejamento da contratação com minha assinatura incluído ao processo de planejamento 23163.001620.2021-31 na data de 05/01/2022
- Termo de referência elaborado por mim e restante da equipe de planejamento da contratação com minha assinatura incluído ao processo de planejamento 23163.000751.2021-00 na data de 12/05/2021
- Termo de referência elaborado por mim e restante da equipe de planejamento da contratação com minha assinatura incluído ao processo de planejamento 23163.001439.2021-25 na data de 04/01/2022
- Termo de referência elaborado por mim e restante da equipe de planejamento da contratação com minha assinatura incluído ao processo de planejamento 23163.000760.2021-92 na data de 31/08/2021
- Termo de referência elaborado por mim e restante da equipe de planejamento da contratação com minha assinatura incluído ao processo de planejamento 23703.000274.2022-09 na data de 09/06/2022
- Termo de referência elaborado por mim e restante da equipe de planejamento da contratação com minha assinatura incluído ao processo de planejamento 23704.000164.2022-29 na data de 30/03/2022
- Termo de referência elaborado por mim e restante da equipe de planejamento da contratação com minha assinatura incluído ao processo de planejamento 23163.002433.2021-75 na data de 05/05/2022
- Termo de referência elaborado por mim e restante da equipe de planejamento da contratação com minha assinatura incluído ao processo de planejamento 23163.001280.2022-20 na data de 07/06/2022
- A portaria 1689 de 2023 me designou como membro da Equipe de Planejamento para contratação de serviços de telefonia fixa, na reitoria do IFSul, conforme Processo 23163.002367.2023-03.
- Termo de referência com minha assinatura, assim como demais responsáveis pela elaboração do termo de referência. Este termo de referência foi incluído por mim ao processo de planejamento 23163.000184.2021-83 na data 19/03/2021.
- A portaria 365 de 2021 me designou como presidente da Equipe Permanente de Planejamento da Contratação da Reitoria da qual era responsável pelas contratações demandadas pela Reitoria, câmpus Avançado Jaguarão, câmpus Avançado Novo Hamburgo, câmpus Gravataí, câmpus Lajeado e câmpus Sapiranga. Fui presidente da comissão por mais de 2 anos e nesse período na presidência dessa comissão fui responsável pelos planejamentos de contratações da reitoria e dos Câmpus com execução centralizada na Reitoria.

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

- A portaria 3307-2018 me designou como fiscal técnica substituta do contrato 06/18 referente a prestação de serviços de emissão, renovação e validação de certificados digitais do tipo A3 e dispositivos de operação e armazenamento de Chaves criptográficas/certificados digitais - Token USB no campus avançado Novo Hamburgo e Reitoria. Permaneci como fiscal técnica substituta até a data de término do contrato em 10/09/2020

V - Funções de Direção/Assessoramento

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

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

- Fui nomeada através da Portaria 291/2021 de 23 de fevereiro de 2021 para a função de Chefe do Departamento de Gestão e Controle Administrativo (CD- 4) da Reitoria, cargo que ocupo até a data atual.
- Fui nomeada através da Portaria nº 1192/2015 de 11/05/2015 para exercer a função de Chefe do Departamento de Projetos Especiais (CD-4) da Reitoria com eficácia através da publicação no DOU em 13/05/2015 e dispensa através da Portaria nº 1733/2017 de 03/07/2017

VI - Produção de Conhecimento

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

10. Autoria ou co-autoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico

- Este artigo foi publicado pela Revista de Sociologia Política - Política & Sociedade Volume 14, Número 31, 2015. Publicado em 2015-12-11 disponível no link: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/politica/article/view/2175-7984.2015v14n31p326> com DOI: <https://doi.org/10.5007/2175-7984.2015v14n31p326>

12. Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado

- O processo 23163.002104.2026-39 dispõe sobre a proposição de Ato Normativo para Estabelecer as Regras para a Concessão de Diárias e Passagens, no âmbito do IFSul. A Portaria n.º 1310, de 25 de maio de 2026 me designa como membro responsável por elaboração deste ato normativo, do qual já foi entregue para a Diretoria de Desenvolvimento Institucional para revisão conforme páginas 30 a 43 do processo.
- O processo 23163.002002.2023-71 possui todo histórico de tramitação e elaboração da INSTRUÇÃO NORMATIVA IFSUL Nº 09, DE 24 DE JULHO DE 2023 assinada pelo reitor e constante nas páginas 74 a 89 do processo. A documentação foi elaborada por mim e pelas servidoras Cheila Majada e Maria de Fatima Ribeiro de Almeida conforme documentação assinada e incluída ao processo. A presente instrução dispõe sobre os procedimentos de apuração de penalidades diante de infrações cometidas por licitantes, por contratadas e equivalentes, conforme a Lei nº 8.666, de 1993, Lei nº 10.520, de 2002, e Lei nº 12.462, de 2011, no âmbito do IFSul



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

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

- Atuação como ministrante no I Seminário sobre a plataforma Nilo Peçanha e Matriz Orçamentária que aconteceu no Câmpus Venâncio Aires, apresentando a matriz orçamentária para servidores de todos os Câmpus do IFSul. A formação estava condizente com o PDP de 2024, do qual possui diversas ações relacionadas ao orçamento público.

16. Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional.

- Atuação na organização da 6ª Semana da Administração & Encontro da Pró-reitoria de Gestão com Pessoas do IFSul

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Ao analisar minha trajetória desde o ingresso no IFSul, identifico um processo contínuo de desenvolvimento profissional, aperfeiçoamento técnico e ampliação de responsabilidades. A experiência acumulada ao longo dos anos permitiu transformar o conhecimento adquirido em contribuições efetivas para a Instituição, especialmente por meio da melhoria dos processos administrativos, da padronização de procedimentos, do fortalecimento dos controles internos, da orientação às unidades e do apoio à tomada de decisões, contribuindo para uma gestão mais eficiente, segura e alinhada aos princípios da Administração Pública. Os documentos apresentados materializam e comprovam essa trajetória. As portarias, certificados, documentos administrativos, trabalhos produzidos e demais registros estão diretamente relacionados às experiências relatadas neste Memorial e demonstram, em seu conjunto, a evolução das responsabilidades assumidas, a diversidade das atividades desenvolvidas e a construção dos saberes e competências adquiridos ao longo da atuação profissional.

Assim, compreendo minha trajetória no IFSul como um processo contínuo de formação construído pela experiência, pela atualização permanente e pela crescente assunção de responsabilidades. Os conhecimentos desenvolvidos ao longo desses mais de doze anos foram consolidados a partir da atuação concreta na gestão institucional e aplicados na busca por soluções que contribuíssem para o aperfeiçoamento da administração pública. Mais do que o exercício de funções ou a participação em atividades formalmente designadas, essa trajetória representa a construção de uma experiência profissional voltada ao fortalecimento da gestão institucional e à melhoria contínua dos processos administrativos, transformando o conhecimento acumulado em práticas mais eficientes, seguras e alinhadas às necessidades do IFSul.

É a partir desse conjunto de experiências, responsabilidades, conhecimentos desenvolvidos e contribuições institucionais, devidamente relacionados aos documentos comprobatórios apresentados, que submeto minha trajetória profissional para fins de reconhecimento de saberes e competências no âmbito da RSC-PCCTAE-VI. Entendo que essa trajetória demonstra a construção contínua de saberes e competências decorrentes da experiência profissional, da formação permanente e da atuação em atividades estratégicas para a gestão institucional, fundamentos que justificam o presente pleito de reconhecimento.

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

PELOTAS – RS, 11 de Agosto de 2026.

Isis Born Machado

Matrícula SIAPE: 1054888

Assinatura eletrônica (SHA-256): 71c625d742852817ccec9c5ce40826b82a035efc74541229e005ca5edd3400033