



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Juliano Ramires de Moraes Bagiotto	Matrícula SIAPE: 3186567
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: IF / IF-CFIGE
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Eu, Juliano Ramires de Moraes Bagiotto, SIAPE nº 3186567, ocupante do cargo de Assistente em Administração, nível de classificação D, apresento este Memorial Descritivo com o objetivo de registrar minha trajetória profissional, acadêmica e institucional no Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul), para fins de análise pela Comissão de Avaliação do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nível V (Mestrado).

Ingressei no IFSul em março de 2020, em um contexto singular e extremamente desafiador, marcado pelo início da pandemia da COVID-19. O período exigiu adaptações profundas nas rotinas de trabalho e nos processos institucionais, impactando diretamente a integração de novos servidores e o desenvolvimento das atividades administrativas. Apesar das dificuldades impostas pelo cenário de restrições presenciais, busquei transformar esse momento em uma oportunidade de aprendizado e aperfeiçoamento profissional.

Desde meu ingresso, estive lotado na Pró-Reitoria de Administração e de Planejamento (PROAP) da Reitoria, atuando em diferentes setores estratégicos da gestão institucional. Ao longo desse período, desempenhei atividades no Departamento de Gestão e Controle Administrativo (DEGES), na Coordenadoria de Material e Patrimônio (COMAP) e na Coordenadoria de Financiamentos e Gestão (CFIGE). Na COMAP, exerci a função de Coordenador por aproximadamente cinco anos, período em que desenvolvi competências relacionadas à gestão patrimonial, logística de materiais, fiscalização contratual e planejamento de contratações. Na CFIGE, ocupei a função de Coordenador em 2021 e, no exercício atual, retornei à coordenação, permanecendo no desempenho dessa função até o presente momento, atuando na gestão de recursos extraorçamentários como Termos de execução descentralizada (TED) e emendas parlamentares, além de registrar em sistemas governamentais os convênios firmados com a Fundação Ennio de Jesus Pinheiro Amaral de Apoio ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (FAIFSul).

Durante o período de atividades remotas e, posteriormente, com o retorno gradual das atividades presenciais, mantive o compromisso permanente com minha qualificação profissional, participando de cursos de capacitação voltados ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas no serviço público. Essas formações contribuíram significativamente para a ampliação de conhecimentos técnicos, normativos e gerenciais, fortalecendo minha atuação e possibilitando a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em benefício da instituição.

A atuação na PROAP proporcionou intensa interação com diferentes pró-reitorias, diretorias e setores do IFSul, favorecendo uma visão sistêmica da instituição. Em decorrência dessa integração, fui convidado e também me candidatei para participar de diversos grupos de trabalho, comissões e núcleos institucionais. Essas experiências ampliaram minha compreensão sobre as diferentes realidades e desafios enfrentados pela instituição, permitindo alinhar as rotinas administrativas às demandas institucionais e externas, sempre com foco na melhoria dos serviços prestados e no atendimento da missão institucional.

Além das atividades inerentes aos cargos e funções exercidos, participei da aplicação de provas de vestibulares e concursos públicos promovidos pelo IFSul e pela Universidade Federal de Pelotas (UFPe), contribuindo para a realização de processos seletivos essenciais para o acesso à educação pública e para o fortalecimento das instituições de ensino. Pela tempestividade no encaminhamento da atual solicitação, não



consegui obter todos os comprovantes de atuação como fiscal nas atividades, que poderão ser utilizados numa futura solicitação.

Na Coordenadoria de Material e Patrimônio, setor em que permaneci por maior período, atuei como fiscal técnico do contrato de Almoхарifado Virtual e participei da equipe responsável pelo planejamento da nova contratação desse serviço. Nesse contexto, tive a oportunidade de construir e compartilhar conhecimentos com servidores das áreas de almoхарifado e patrimônio de diversas unidades do IFSul, contribuindo para a padronização de procedimentos e para o aprimoramento da gestão de materiais.

Como reconhecimento dessa experiência, fui palestrante da Oficina “Almoхарifado Virtual Nacional (AVN) 3.0 – Inovações e Desafios”, realizada durante a 6ª Semana da Administração e Encontro da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do IFSul. A participação nesse evento representou um marco significativo em minha trajetória profissional, por possibilitar a troca de experiências, a disseminação de boas práticas e o fortalecimento do trabalho colaborativo entre as unidades da instituição.

Mais recentemente, fui convidado a integrar a equipe técnica de um projeto desenvolvido em parceria entre o Instituto Federal Sul-rio-grandense e o Instituto Federal Farroupilha (IFFar), financiado pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA). O projeto teve como objetivo a produção de conteúdos informativos e de comunicação voltados à valorização da agricultura familiar e à divulgação de seu papel estratégico para a sociedade brasileira, oportunizando uma nova experiência em ações interinstitucionais.

A trajetória apresentada neste memorial evidencia meu compromisso com o desenvolvimento institucional, a qualificação permanente, a gestão pública eficiente e a colaboração com diferentes equipes e projetos, buscando sempre contribuir para o fortalecimento do IFSul e para a excelência dos serviços prestados à comunidade.

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

- Portaria para compor a Comissão de atualização dos imóveis do IFSUL
- Portaria para compor a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (CGPLS)
- Portaria de designação para compor a implantação na Instituição do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial/Siads
- Portaria de designação para compor o Grupo de Trabalho responsável por atualizar o regulamento para o auxílio financeiro ao Pesquisador
- Portaria de designação para compor o Núcleo de Governança, Riscos e Controles do IFSul
- Portaria de designação para compor a Comissão de avaliação de veículos oficiais da Reitoria do IFSUL

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

- Portaria para fiscalização de concurso

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

4. Participação em atividade de Cooperação Técnica Interinstitucional em projetos institucionais

- Portaria designando para compor a Equipe Técnica Gestora do Projeto



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 curso Transferências da União: Visão Geral - 15h
- Certificado participação 6ª Semana da Administração & Encontro da Pró-reitoria de Gestão com Pessoas do IFSul - 30h
- Certificado curso NOÇÕES BÁSICAS DO TRABALHO REMOTO - 10h
- Certificado curso INGLÊS - MÓDULO 1 - 180h
- Certificado curso GESTÃO DE RISCOS EM PROCESSOS DE TRABALHO (SEGUNDO O COSO) - 20h
- Certificado curso LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: DO PLANEJAMENTO À EXECUÇÃO CONTRATUAL - MELHORES PRÁTICAS (atualizado de acordo com as novas regras da Lei 14.133/21) - 24h
- Certificado curso Gestão de controle patrimonial nas entidades públicas - 16h
- Certificado curso Baixa de Bens Móveis Passo a Passo - 24h
- Certificado curso INTELIGÊNCIA EMOCIONAL - 50h
- Certificado curso GESTÃO DE EQUIPES EM TRABALHO REMOTO - 20h

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 de designação para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da prestação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual.

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

- Portaria de designação para fiscal técnico de contrato

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 de designação de coordenação COMAP
- Portaria de designação de coordenação CFGE

VI - Produção de Conhecimento

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

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

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

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Ao longo dos seis anos de atuação no Instituto Federal Sul-rio-grandense, procurei desempenhar minhas atribuições com comprometimento, responsabilidade e dedicação, buscando continuamente aprimorar meus conhecimentos e contribuir para o fortalecimento institucional. Embora meu tempo de exercício na instituição ainda seja relativamente recente, tive a oportunidade de assumir funções de coordenação durante grande parte dessa trajetória, participando diretamente da condução de atividades estratégicas para o funcionamento administrativo da Reitoria e para o atendimento das demandas das unidades do IFSul.

A experiência adquirida nas diferentes áreas em que atuei permitiu desenvolver competências técnicas, gerenciais e relacionais que ultrapassam as atribuições rotineiras do cargo, refletindo-se na participação em grupos de trabalho, comissões, eventos institucionais, atividades de capacitação, fiscalização contratual, planejamento de contratações e projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições. Essas experiências contribuíram para a construção de conhecimentos práticos e saberes profissionais que foram incorporados à minha atuação cotidiana e compartilhados com colegas e equipes de trabalho.

Nesse contexto, considero que a implantação do Reconhecimento de Saberes e Competências para os Técnicos-Administrativos em Educação representa um importante avanço para a valorização da carreira. O



RSC-PCCTAE reconhece que a qualificação profissional dos servidores não se limita exclusivamente à formação acadêmica formal, mas também é construída por meio das experiências adquiridas no exercício das funções, da participação em projetos institucionais, da atuação em espaços de gestão e do compromisso permanente com a melhoria dos serviços públicos.

A realidade vivenciada nas instituições federais de ensino demonstra que muitos servidores assumem responsabilidades crescentes em funções de gestão e coordenação, frequentemente em cenários marcados por elevada demanda de trabalho, limitações de pessoal e alta rotatividade de servidores. Somam-se a isso os desafios decorrentes da expansão institucional e da implantação de novas unidades, que nem sempre são acompanhados pelo aumento proporcional do quadro de pessoal. Essas condições, muitas vezes, dificultam ou até inviabilizam o afastamento para programas formais de qualificação, sem que isso signifique ausência de desenvolvimento profissional ou de produção de conhecimentos relevantes para a instituição.

Mesmo diante dessas limitações, mantive o compromisso com minha formação continuada, participando de cursos de capacitação, contribuindo em comissões, grupos de trabalho e projetos institucionais, além de colaborar em iniciativas desenvolvidas em parceria com outras instituições. Dessa forma, busquei ampliar constantemente minha capacidade de contribuir para o alcance dos objetivos institucionais e para a melhoria da gestão pública.

Por fim, submeto este memorial e a documentação comprobatória à apreciação da Comissão de Avaliação do RSC-PCCTAE, com a expectativa de que as atividades desenvolvidas, os conhecimentos adquiridos e as contribuições apresentadas sejam considerados compatíveis com os requisitos estabelecidos para a concessão do RSC-PCCTAE V. Com o objetivo de facilitar a análise e proporcionar maior segurança quanto ao atendimento dos requisitos normativos, foram apresentados documentos que contemplam oito critérios de avaliação, superando o mínimo de cinco critérios exigidos, bem como pontuação superior à necessária para enquadramento, evidenciando a abrangência das atividades realizadas e das competências desenvolvidas ao longo de minha trajetória profissional.

À vista das informações apresentadas, totalizo 70,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 09 de Agosto de 2026.

Juliano Ramires de Moraes Bagiotto

Matrícula SIAPE: 3186567

Assinatura eletrônica (SHA-256): ff2981f166f6afa73cbd98bd7b1e02eb4a5fc94f188755bd5b96fcd59321e7ff