



## IDENTIFICAÇÃO

|                                                    |                                 |
|----------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Servidor(a):</b> Adriana Trein de Abreu e Silva | <b>Matrícula SIAPE:</b> 1147954 |
| <b>Cargo:</b> ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO          | <b>Lotação:</b> SS / SS-COGE    |
| <b>Nível pretendido:</b> RSC-V — RSC-PCCTAE-V      |                                 |

## INTRODUÇÃO

Eu, Adriana Trein de Abreu e Silva, ocupante do cargo de Assistente em Administração, apresento este memorial para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-PCCTAE V, em conformidade com o Decreto nº 13.048/2026.

Minha trajetória no serviço público federal teve início em 16 de julho de 2014, com a posse no Quadro de Pessoal Permanente do Colégio Pedro II.

Lotada na Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, exerci a função de Chefe da Seção de Pesquisa Institucional e participei ativamente de projetos estratégicos e de diversas comissões institucionais, entre elas as de Cadastramento e Acompanhamento de Egressos, elaboração do Plano de Dados Abertos, construção do Plano de Desenvolvimento Institucional e implementação da Gestão de Riscos, além de outras iniciativas voltadas ao fortalecimento da gestão institucional.

Em 5 de fevereiro de 2019, fui redistribuída para o Instituto Federal Sul-rio-grandense, Câmpus Sapucaia do Sul (Portaria 70 publicada no DOU na Seção 2, em 5/02/2019), onde atualmente exerço a função de Coordenadora de Gestão de Contratos.

Ao longo desse período, passei a atuar na gestão e fiscalização administrativa de contratos de serviços continuados, no planejamento de contratações públicas, na análise de processos administrativos e na participação em comissões institucionais, assumindo responsabilidades técnicas que contribuíram para o aperfeiçoamento da gestão administrativa da instituição.

Paralelamente à atuação profissional, busquei o aprimoramento contínuo da minha formação, concluindo, após o ingresso na carreira, o curso de Bacharelado em Administração e a especialização em Petróleo e Energias, ambos os cursos não utilizados para fins de Incentivo à Qualificação.

Também publiquei artigo científico em revista especializada sobre a aplicação da abordagem BPM na Carta de Serviços ao Usuário, resultado das atividades desenvolvidas no Colégio Pedro II e da experiência adquirida na gestão de processos institucionais.

O presente memorial reúne as principais atividades e experiências que fundamentam este pedido de reconhecimento. Embora estejam acompanhadas da documentação comprobatória pertinente, elas não esgotam todas as contribuições realizadas ao longo da minha trajetória funcional, que foi marcada pela participação em diversas iniciativas institucionais, pelo aperfeiçoamento contínuo e pela assunção progressiva de responsabilidades, sempre voltados ao fortalecimento da administração pública e ao alcance dos objetivos institucionais.

## 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

- 2017-060 Portaria - CEPDA - Presidência Comissão de Elaboração do Plano de Dados Abertos do Colégio Pedro II

**3.** Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

- 2025-867 Membro da Comissão de análise de renda do IFSul Câmpus Sapucaia do Sul
- 2018-3162 Membro da Comissão de elaboração do Plano Desenvolvimento Institucional do Colégio Pedro II
- 2017-1141 Membro do Grupo de Trabalho de Gestão de Riscos do Colégio Pedro II
- 2016-2277 Membro da comissão de Cadastramento e de Acompanhamento de Egressos do Colégio Pedro II



## **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

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

- Função de avaliadora no VI SaberTec do IFSul Câmpus Sapucaia do Sul

## **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

- 2026-1019 Membro da equipe de planejamento para contratação de serviços de gestão de frota veicular do IFSul Câmpus Sapucaia do Sul
- 2025-1114 Membro da equipe de planejamento para cessão do espaço da cantina no IFSul Câmpus Sapucaia do Sul
- 2025-1482 Membro da equipe de planejamento para contratação de serviços de manutenção predial do IFSul Câmpus Sapucaia do Sul
- 2024-1312 Membro da equipe de planejamento para contratação de serviços de manutenção dos condicionadores de ar do IFSul Câmpus Sapucaia do Sul
- 2024-1311 - Membro da equipe de planejamento para contratação de serviços de limpeza no IFSul Câmpus Sapucaia do Sul

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

- 2024-2226 Gestão e fiscalização administrativa do contrato com a empresa LG (serviços de motorista no IFSul Câmpus Sapucaia do Sul)
- 2025-3671 Gestão e fiscalização administrativa do contrato com a empresa Setup (serviços de vigias no IFSul Câmpus Sapucaia do Sul)
- 2025-2885 Gestão e fiscalização administrativa do contrato com a empresa Telefônica Brasil (serviços de telefonia móvel no IFSul Câmpus Sapucaia do Sul)
- 2024-2190 Gestão e fiscalização administrativa do Contrato com a empresa Espírito Santo (manutenção condicionadores de ar no IFSul Câmpus Sapucaia do Sul)

## **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

- Função de Coordenadora da Coordenadoria de Gestão de Contratos no IFSul Câmpus Sapucaia do Sul
- Função de Chefe da Seção de Pesquisa Institucional do Colégio Pedro II

## **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 Bacharelado em Administração. Declaro que o título não está sendo utilizado para fins de IQ.
- Certificado de Especialização em Petróleo e Energias - Declaro que o título não está sendo utilizado para fins de IQ.

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

- Publicação do artigo DESBUROCRATIZAÇÃO ABORDAGEM BPM E A CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO \_ Práticas em Gestão Pública Universitária\_ ano 3, v. 3, n. 1, jan.-jun. 2019

## **CONCLUSÃO DO SERVIDOR**

As atividades e experiências descritas neste memorial, devidamente comprovadas pela documentação apresentada, evidenciam uma trajetória profissional construída por meio da atuação em funções de gestão, participação em comissões e projetos institucionais, formação continuada e produção técnico-científica. Esse conjunto de experiências demonstra o desenvolvimento contínuo de conhecimentos, competências e habilidades que extrapolam o desempenho ordinário das atribuições do cargo, refletindo o comprometimento com a inovação, a melhoria dos processos administrativos, a qualificação da gestão pública e a obtenção de resultados institucionais.

Ressalto, ainda, que as experiências aqui apresentadas representam os principais elementos que fundamentam este requerimento, sem esgotar todas as atividades desenvolvidas ao longo da minha carreira



no serviço público federal, as quais contribuíram de forma significativa para a consolidação dos saberes profissionais adquiridos.

Dessa forma, considero demonstrado que minha trajetória profissional está alinhada aos conhecimentos, competências e experiências exigidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V, nos termos do Decreto nº 13.048/2026 e da regulamentação institucional.

À vista das informações apresentadas, totalizo 121,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

ESTANCIA VELHA – RS, 04 de Agosto de 2026.

---

Adriana Trein de Abreu e Silva

Matrícula SIAPE: 1147954

Assinatura eletrônica (SHA-256): d5ef81f7beb547051986a2096fd330e3cc34b33d23de76883e0d6b7d75f63943

