



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Adriano Behocaray Lamego Neto	Matrícula SIAPE: 1755619
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: IF / IF-DTI
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONCESSÃO DO RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS - RSC-PCCTAE NÍVEL V

Servidor: Adriano Behocaray Lamego Neto

Cargo: Assistente em Administração

Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense - IFSUL

Data de ingresso: 23 de setembro de 2010

Nível pleiteado: RSC-PCCTAE - Nível V

1. APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo fundamenta o pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-PCCTAE, Nível V, nos termos da legislação vigente e das normas que regulamentam o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE.

O objetivo deste Memorial é apresentar minha trajetória profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense - IFSUL, evidenciando os conhecimentos, saberes e competências desenvolvidos ao longo de aproximadamente dezesseis anos de exercício no serviço público federal, bem como as atividades e experiências que fundamentam a pontuação apresentada no processo de requerimento do RSC-PCCTAE.

Ingressei no IFSUL em 23 de setembro de 2010, no cargo de Assistente em Administração, e, desde então, venho construindo uma trajetória profissional marcada pela atuação em diferentes setores e pela participação em diversas atividades administrativas e institucionais.

Ao longo desse período, atuei no Departamento de Registros Acadêmicos - DERA, no Campus Pelotas, na Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD, na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP e, atualmente, na Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, onde presto apoio ao Diretor no desenvolvimento de suas atividades e no acompanhamento das demandas administrativas e institucionais.

A atuação em diferentes áreas possibilitou o desenvolvimento de uma visão ampla da estrutura organizacional do IFSUL e dos seus processos administrativos, acadêmicos e de gestão, proporcionando a aquisição de conhecimentos decorrentes da experiência profissional e da atuação prática em diferentes contextos institucionais.

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Desde meu ingresso no IFSUL, venho desempenhando atividades que exigem organização, responsabilidade, capacidade de análise, conhecimento dos procedimentos institucionais, relacionamento interpessoal e articulação com diferentes setores e servidores.

Minha trajetória profissional foi construída em diferentes áreas da Instituição, o que me permitiu ampliar



gradativamente meus conhecimentos e desenvolver competências para atuar em situações e demandas diversas.

2.1. Departamento de Registros Acadêmicos – DERA

No Departamento de Registros Acadêmicos – DERA, do Campus Pelotas, desenvolvi atividades relacionadas aos processos acadêmicos e administrativos, mantendo contato direto com procedimentos que envolvem registros, documentação, atendimento e acompanhamento da vida acadêmica dos estudantes.

A experiência nesse setor contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas à organização documental, análise de informações, cumprimento de normas e procedimentos institucionais, atendimento ao público e resolução de demandas administrativas.

A atuação no DERA também possibilitou compreender a importância dos registros acadêmicos para o adequado funcionamento da Instituição e para a trajetória dos estudantes, exigindo atenção, responsabilidade e precisão na execução das atividades.

2.2. Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD

Posteriormente, passei a atuar junto à Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD, experiência que ampliou minha compreensão sobre os processos institucionais relacionados à carreira docente e à gestão acadêmica.

A atuação na CPPD possibilitou o contato com processos, documentos, normas e procedimentos que demandam análise, organização e acompanhamento, contribuindo para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à administração institucional.

Essa experiência também permitiu ampliar a capacidade de articulação com diferentes setores e servidores, fortalecendo competências relacionadas à comunicação, organização e análise de processos.

2.3. Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP

Na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, tive contato com atividades relacionadas à gestão de pessoas e aos procedimentos administrativos vinculados à vida funcional dos servidores.

Essa experiência proporcionou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à administração pública, aos processos funcionais e às normas que disciplinam a atuação dos servidores públicos federais.

A atuação em uma área estratégica da Instituição contribuiu para ampliar minha compreensão acerca da importância da gestão de pessoas para o funcionamento do IFSUL, além de fortalecer competências relacionadas à organização, análise, atendimento e acompanhamento de processos administrativos.

2.4. Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI

Atualmente, desenvolvo minhas atividades na Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, auxiliando o Diretor em suas tarefas e no acompanhamento das demandas administrativas e institucionais da unidade.

A atuação junto à DTI representa uma experiência diferenciada em minha trajetória profissional, considerando o caráter estratégico e transversal da área de Tecnologia da Informação para o funcionamento institucional.



Nesse ambiente, a experiência adquirida ao longo dos anos em diferentes setores do IFSUL contribui para uma melhor compreensão das necessidades institucionais e para o apoio às atividades da Direção.

A atuação atual exige organização, capacidade de acompanhamento de demandas, comunicação, articulação com diferentes áreas e compreensão dos fluxos administrativos, competências que foram construídas e aperfeiçoadas durante minha trajetória profissional.

3. PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES, REPRESENTAÇÕES E ATIVIDADES INSTITUCIONAIS

Ao longo de minha trajetória no IFSUL, participei de diferentes atividades institucionais que extrapolam a atuação administrativa cotidiana, contribuindo para o funcionamento de comissões, processos e atividades de interesse institucional.

Entre essas experiências, destaca-se minha atuação como representante no Núcleo de Memória do Campus Pelotas, participação que demonstra o envolvimento com atividades de preservação e valorização da memória institucional.

Também participei de comissões de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, integrando equipes formalmente constituídas para apuração de fatos e responsabilidades.

A participação em PADs representou experiência de significativa responsabilidade, exigindo postura ética, atenção aos procedimentos, análise de informações e documentos, cumprimento das normas aplicáveis e atuação responsável diante de situações que envolvem a administração pública.

Foram consideradas, para fins de pontuação, três participações em Processos Administrativos Disciplinares, conforme os respectivos documentos comprobatórios anexados ao processo.

Também participei de atividades relacionadas à organização e execução de processos seletivos/vestibulares, atuando como fiscal de vestibular do Campus Pelotas em quatro oportunidades.

A atuação nessas atividades demandou responsabilidade, observância das orientações e procedimentos estabelecidos, organização e atenção durante a execução das avaliações, contribuindo para a realização adequada dos processos seletivos institucionais.

4. RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

Entre as atividades desenvolvidas ao longo da trajetória profissional, destaca-se também a participação no Inventário da Reitoria, realizado no ano de 2019.

A participação no inventário envolveu atividades que demandaram organização, atenção, responsabilidade e observância dos procedimentos de controle patrimonial e administrativo.

A experiência contribuiu para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados ao controle e à conferência de bens institucionais, bem como à necessidade de conformidade dos procedimentos administrativos.

Essa atividade é apresentada no processo como elemento de comprovação da atuação em ambiente ou processo que demanda condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade, conforme o critério correspondente do RSC-PCCTAE.



5. FORMAÇÃO E PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO

Minha trajetória profissional também foi acompanhada por investimento contínuo na formação acadêmica.

Possuo formação superior em Direito pela Universidade Federal de Pelotas – UFPel, bem como graduação em Ciências Contábeis e Administração.

Além das graduações, concluí Especialização em Auditoria e Perícia Contábil pela FAEL.

As formações acadêmicas contribuíram para ampliar significativamente minha capacidade de análise, interpretação de normas, compreensão dos processos administrativos e atuação profissional.

A formação em Direito possibilitou o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à legislação, aos princípios da administração pública, à análise normativa e à interpretação de procedimentos.

A formação em Ciências Contábeis proporcionou conhecimentos relacionados à administração, contabilidade, controle, análise e organização de informações.

A Especialização em Auditoria e Perícia Contábil, por sua vez, representou aprofundamento de conhecimentos técnicos, especialmente relacionados à análise, controle, auditoria e avaliação de informações.

Essas formações constituem importante elemento da trajetória profissional e demonstram a busca contínua pela ampliação dos conhecimentos e competências aplicáveis ao exercício das atividades no serviço público.

Conforme documentação apresentada, as formações consideradas para fins do presente requerimento **não estão sendo utilizadas para percepção do atual nível de Incentivo à Qualificação – IQ**, razão pela qual são apresentadas no critério correspondente do RSC-PCCTAE.

6. CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Como parte do processo de desenvolvimento profissional, também participei de curso de aperfeiçoamento, com carga horária compatível com o critério de capacitação apresentado no processo.

A participação em ações de capacitação demonstra a busca pelo aperfeiçoamento contínuo dos conhecimentos necessários ao desempenho das atividades profissionais e à atualização diante das demandas da administração pública.

A formação continuada, associada à experiência prática acumulada, contribui para o desenvolvimento de competências profissionais e para a melhoria da atuação no ambiente institucional.

7. DEMONSTRATIVO DA PONTUAÇÃO

Considerando os documentos comprobatórios apresentados e os critérios específicos informados no processo, a pontuação obtida encontra-se assim distribuída:

Requisito I – Comissões e Representações

Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares:



Representação no Núcleo de Memória do Campus Pelotas: 3,00 pontos;
Participação em três Processos Administrativos Disciplinares – PAD: 9,00 pontos;
Atuação como fiscal de vestibular do Campus Pelotas em quatro oportunidades: 18,00 pontos.

Subtotal – Requisito I: 30,00 pontos.

Requisito II – Projetos Institucionais

Participação em curso de aperfeiçoamento/capacitação, conforme documentação comprobatória apresentada: 1,00 ponto.

Subtotal – Requisito II: 1,00 ponto.

Requisito IV – Responsabilidades Técnico-Administrativas

Participação no Inventário da Reitoria, em 2019: 3,00 pontos.

Subtotal – Requisito IV: 3,00 pontos.

Requisito VI – Produção de Conhecimento

Foram consideradas as seguintes formações acadêmicas:

Curso de Direito – Universidade Federal de Pelotas – UFPel: 15,00 pontos;
Graduação em Ciências Contábeis: 15,00 pontos;
Especialização em Auditoria e Perícia Contábil – FAEL: 15,00 pontos.

Subtotal – Requisito VI: 45,00 pontos.

Total geral

Requisito	Pontuação
I – Comissões e Representações	30,00
II – Projetos Institucionais	1,00
III – Premiações	0,00
IV – Responsabilidades Técnico-Administrativas	3,00
V – Função ou Cargo de Direção ou Assessoramento	0,00
VI – Produção de Conhecimento	45,00
TOTAL	79,00 pontos

Dessa forma, conforme os critérios e documentos apresentados, a pontuação total alcançada é de 79,00 pontos.

8. RELAÇÃO ENTRE A TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E O RSC-PCCTAE

A trajetória apresentada demonstra a construção de saberes e competências ao longo de aproximadamente dezesseis anos de atuação no IFSUL.



O exercício profissional em diferentes setores proporcionou experiências diversificadas e complementares. A atuação no DERA permitiu o desenvolvimento de conhecimentos relacionados à área acadêmica; a experiência na CPPD ampliou a compreensão sobre processos institucionais e carreira docente; a atuação na PROGEP proporcionou conhecimentos relacionados à gestão de pessoas; e a atividade atual na DTI possibilita o contato com uma área estratégica e transversal da Instituição.

Paralelamente, a participação em comissões de PAD, no Núcleo de Memória, em atividades de fiscalização de vestibulares e no Inventário da Reitoria possibilitou o exercício de responsabilidades distintas e o desenvolvimento de competências que complementam as atividades ordinárias do cargo.

A formação acadêmica em Direito, Ciências Contábeis e Auditoria e Perícia Contábil acrescentou conhecimentos técnicos e científicos à experiência prática adquirida no serviço público.

O conjunto dessas experiências demonstra, portanto, uma trajetória profissional caracterizada pela diversificação de conhecimentos, participação institucional, assunção de responsabilidades, formação continuada e aplicação prática de saberes em diferentes áreas da Instituição.

9. CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Ao longo de aproximadamente dezesseis anos de atuação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – IFSUL, construí uma trajetória profissional marcada pela atuação em diferentes setores e pela participação em diversas atividades institucionais.

Desde meu ingresso, em 23 de setembro de 2010, como Assistente em Administração, tive a oportunidade de atuar no Departamento de Registros Acadêmicos – DERA, na Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD, na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP e, atualmente, na Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, onde auxilio o Diretor em suas atividades.

Além da experiência adquirida nesses diferentes setores, participei de comissões de Processo Administrativo Disciplinar, do Núcleo de Memória do Campus Pelotas, de atividades de fiscalização de vestibulares e do Inventário da Reitoria*, experiências que contribuíram para a ampliação dos meus conhecimentos e competências profissionais.

Minha formação acadêmica também constitui importante componente dessa trajetória, compreendendo **graduação em Direito pela Universidade Federal de Pelotas, graduação em Ciências Contábeis e Especialização em Auditoria e Perícia Contábil**, além da participação em atividade de capacitação/aprimoramento profissional.

O conjunto dessas experiências demonstra a construção contínua de conhecimentos e competências ao longo da carreira, mediante a articulação entre formação acadêmica, experiência profissional, participação institucional e assunção de diferentes responsabilidades.

Considerando os critérios específicos e os documentos comprobatórios apresentados, **totalizo 79,00 pontos**, distribuídos entre os Requisitos I, II, IV e VI do RSC-PCCTAE.

Diante do exposto, **solicito à Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências – CRSC-PCCTAE a análise do presente Memorial Descritivo e da documentação comprobatória apresentada, para fins de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, Nível V**, considerando a



trajetória profissional, os conhecimentos adquiridos, as competências desenvolvidas e as atividades institucionais realizadas ao longo de minha carreira no IFSUL.

Declaro que as informações apresentadas neste Memorial correspondem à minha trajetória profissional e encontram-se respaldadas pelos documentos comprobatórios anexados ao processo.

****Pelotas/RS, ____ de _____ de 2026.****

****[NOME COMPLETO DO SERVIDOR]****

Assistente em Administração – IFSUL

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

- Representante no Núcleo de Memória do Campus Pelotas

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

- Participação em PAD
- Participação em PAD
- Participação em PAD

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

- Atuei como fiscal de vestibular do Campus Pelotas
- Atuei como fiscal de vestibular do Campus Pelotas
- Atuei como fiscal de vestibular do Campus Pelotas
- Atuei como fiscal de vestibular do Campus Pelotas

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)

- CURSO DE APERFEIÇOAMENTO

IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

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

6. Atuação em ambientes ou processos que demandem condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade

- Participei do Inventário da Reitoria no ano de 2019

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

- Certificado de Conclusão de Curso de Direito na UFPEL
- Diploma de Graduação em Ciências Contábeis
- Especialização em Auditoria e Perícia Contábil pela FAEL



CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Por atuar há praticamente 16 anos dentro do IFSUL em diferentes setores, por atuar em diversas comissões (Comissões de PAD, Comissões de Inventário e CPPD) e realizar diferentes atividades, solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

À vista das informações apresentadas, totalizo 79,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 14 de Agosto de 2026.

Adriano Behocaray Lamego Neto

Matrícula SIAPE: 1755619

Assinatura eletrônica (SHA-256): 858e4a2ae4c7130f9ca756a9a58cc6fbcd7ddb9439bc7e07ec9d03ee8877e183