



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Alvaro Hugo Eder	Matrícula SIAPE: 1834467
Cargo: ADMINISTRADOR	Lotação: SS / SS-COAP
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Em 20 de Março de 1996 coleí grau como Bacharel em Administração pela Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS). Dentre outras funções do administrador algumas são típicas, tais como administrar organizações, elaborar planejamento organizacional, implementar programas e projetos, promover estudos de racionalização, realizar controle do desempenho organizacional, prestar consultoria, além de outras da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Como Administrador ingressei no serviço público em 03 de Janeiro de 2011, na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). No Centro de Educação atuei junto à Direção, em especial na função vinculada à logística, dado que à época o volume de investimento em construção era enorme, face obras do REUNI. Como convidado participava de forma eventual nas reuniões do Conselho do Centro, proferindo parecer, embora sem direito a voto. Coordenei a área financeira entre 2013/2014, até minha redistribuição para o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense. Ainda em Santa Maria cursei ESPECIALIZAÇÃO em MBM em Administração Pública e Gerência de Cidades, pela UNINTER, conforme certificado anexado a este processo. Em 03 de Junho de 2014 assumi no Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSUL), por redistribuição. Nesta Instituição exerci tarefas típicas de administrador como organizar espaços e infraestrutura para atividades-fim, em especial nos períodos de férias escolares, quando atuava no DELOG e exercia a função de Coordenador da equipe de manutenção. No Departamento de Administração (DEAP) participei de grupos de trabalho inerente à gestão, passando por comissões de licitações, elaboração de termos de referência e editais, coordenação de compras e comissão de sindicância e processos administrativos disciplinares. Realizei vários cursos de capacitação, os quais não foram usados para efeito de "IQ", de acordo com PDP - Plano de Desenvolvimento de Pessoas, cujos certificados estão anexados a este processo. Atualmente estou lotado na COAP - Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, assumindo a Coordenação quando da ausência da titular. Anexos ao processo estão alguns documentos comprobatórios das funções elencadas, conforme preconizado pelo Art.3º do 13.048 de 03 de Julho de 2026, em especial os referentes aos incisos I - II - IV e V

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

- Presidência Comissão de Sindicância
- Presidência Comissão CPA

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

- Comissão litações
- Pregoeiro / equipe de apoio
- Pregoeiro/apoio
- Pregoeiro/apoio
- Pregoeiro/apoio
- Pregoeiro/apoio
- Pregoeiro
- Pregoeiro
- Comissão de inventário
- Comissão CPA

I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

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

- CPAD 005/2017
- CPAD 005/2016
- CPAD 009/2016
- CPAD 007/2016

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

9. Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira

- [illegible]

IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

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

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

- Fiscalização manutenção ônibus e L200
- Fiscalização serviço de vigia
- Fiscalização serviço de abastecimento da frota
- Fiscalização manutenção predial
- Fiscalização publicidade legal / Diário Oficial da União
- Fiscalização serviço de postagem
- Fiscalização manutenção preventiva da VAN
- Fiscalização manutenção preventiva / focus e gol
- Fiscalização / serviço de motorista
- Fiscalização / Diário Oficial da União
- Fiscalização / publicações legais

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

- Designações - comissão de licitações

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

- Designação / dispensa FG 1



CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Quanto minhas funções no IFUSL, entendo que a síntese do memorial engloba as tarefas desenvolvidas como típicas e àquelas de maior complexidade para as quais se exige alguma designação e/ou interesse institucional, cujos documentos comprobatórios foram incluídos. Quanto minhas funções na UFSM foram mais atrefas típicas do cargo, exceto coordenadoria financeira, com FG 1, cuja portaria acabei não solicitando junto à Universidade.

À vista das informações apresentadas, totalizo 136,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

SÃO LEOPOLDO – RS, 17 de Agosto de 2026.

Alvaro Hugo Eder

Matrícula SIAPE: 1834467

Assinatura eletrônica (SHA-256): d8387709c950b9fb8ff971cc6beeb91b05403c971e63f0574db60ed54444e253