



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Bruno Goncalves Lemos	Matrícula SIAPE: 1908518
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: VG / VG-COPA
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

Este Memorial Descritivo visa demonstrar que as minhas atividades profissionais e acadêmicas atingiram o nível de complexidade, responsabilidade, saberes e competências necessários à concessão do RSC. A minha atuação como Técnico-Administrativo em Educação, no cargo de Assistente em Administração, foi além das atribuições inerentes ao cargo. As experiências na esfera da administração aliadas ao ensino, pesquisa e extensão no decorrer deste tempo, unindo a minha formação em Direito, Especialização em Gestão Pública, Mestrado em Educação, e demais conhecimentos adquiridos formaram o conhecimento teórico em práticas e além de me qualificarem como profissional também auxiliaram na missão institucional do IFSUL. Abaixo, a fim de complementar os requisitos comprovados no formulário deste RSC, passo aos comentários sobre suas importâncias no desenvolvimento de saberes e competências.

A atuação na fiscalização de concursos públicos e vestibulares do IFSUL exigem alto grau de responsabilidade, comprometimento e ética, uma vez que os processos seletivos são a porta de entrada da nossa instituição. Garantir a lisura dessas seleções protege a imagem do Instituto e assegura que o ingresso de novos estudantes e servidores ocorra com total justiça e transparência. Não são apenas tarefas administrativas; demonstram a responsabilidade e competência em garantir a segurança jurídica e os princípios administrativos basilares ao crescimento da instituição, impactando diretamente o ensino e a força de trabalho do instituto.

A liderança de projetos institucionais é um dos pilares fundamentais da minha contribuição institucional. A minha atuação como Coordenador do Curso de Auxiliar Administrativo na Educação de Jovens e Adultos integrada à Formação Inicial e Continuada (EJA-FIC) exigiu competências que unem gestão, ensino, extensão. Assim como, na elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), da matriz curricular, das disciplinas e ementas, no atendimento de demandas dos discentes. Desde a organização administrativa até às questões de ensino relativas à função de um coordenador para o êxito do curso é exemplo exato da indissociabilidade entre a gestão, ensino e extensão. O curso por meio do projeto EJA-FIC possibilitou a inclusão social, trazendo jovens e adultos de volta aos estudos e qualificando-os para a vida e o mercado de trabalho. Importante, também, é o desenvolvimento de competências e saberes adquiridos ao longo do tempo, práticas que sempre busquei ao longo da minha trajetória, seja de modo informal/estudos rotineiros, seja de modo formal, conforme as capacitações em direito constitucional e em orçamento público que informei, o que traz um desenvolvimento pessoal e profissional singular. A atuação na coordenação do curso de Auxiliar Administrativo no PROEJA-FIC demonstra como a gestão administrativa e o ensino/extensão se unem e proporcionam uma contribuição à instituição e um impacto social enorme na comunidade local, fazendo com que a gestão administrativa viabilizasse diretamente o ensino e a extensão. Logo, vê-se o desenvolvimento de competências e saberes multifatoriais: liderança, autonomia, reconhecimento do Instituto, impacto social, ampliação do ensino. Ademais, o reconhecimento institucional materializado na confiança depositada pela gestão ao me atribuir essa responsabilidade de alta relevância social, acadêmica e administrativa.

Às responsabilidades técnico-administrativas, a partir da designação por portarias institucionais à gestão/fiscalização contratuais que requerem responsabilidades administrativas, análises prévias documentais, conhecimento jurídico-administrativo, e da legislação. Uma atuação administrativa atenta garante que os recursos públicos sejam bem aplicados e que as empresas contratadas entreguem serviços de qualidade. Isso mantém a estrutura geral funcionando, com o necessário zelo pelo patrimônio público garantido pela atuação ante à responsabilidade técnico-administrativa, evita desperdício de dinheiro público e mantém as dependências funcionando, o que, ao fim, dá o necessário suporte para as aulas acontecerem, e a continuidade de serviços essenciais.



O desempenho de função como coordenador eventual, como o desenvolvido na Coordenação de Almojarifado e Patrimônio do campus Visconde da Graça, nas substituições do titular por suas férias, contribuiu ao desenvolvimento de responsabilidades, saberes e competências além das atribuições do cargo, mormente na gestão e tomada de decisões. Assumir uma coordenação, ainda que por breve período de tempo em substituição, requer capacidade de gestão e tomada de decisão para resolver demandas e manter o suporte à administração, ao ensino, pesquisa e extensão. O período das substituições retrata o princípio da continuidade do serviço público e o tempo de serviço efetivo acumulado é um fator preponderante aos saberes adquiridos.

Acerca da minha produção de conhecimento corrobora-se a consistência acadêmica e a densidade teórica anexada no formulário, a qual dialoga diretamente com os ambientes do Instituto. Apresento como base a Graduação em Direito, que confere o conhecimento jurídico essencial às atividades, a interpretação de normas, e o suporte para as atividades de gestão, segurança jurídica, atuação pública-administrativa nas distintas atividades que já desenvolvi. Também destaco a minha Especialização em Gestão Pública, que qualifica as minhas decisões administrativas cotidianas e que contribui aos meus conhecimentos e ao desenvolvimento do IFSUL, garantindo eficiência administrativa e zelo pelo interesse público. Outrossim, o Mestrado em Educação me permite a compreensão da atividade-fim do nosso Instituto, com propriedade técnica e metodológica. Durante o Mestrado, integrei como membro o grupo de pesquisa "Análise de Discurso e Ensino", conforme declaração de atividades acadêmicas emitida pela secretaria do PPGEdU/IFSul, saberes fundamentais à esfera do ensino. Dessas articulações acadêmicas, publiquei um artigo científico em revista especializada, consolidando a minha contribuição para a pesquisa e para a produção de saberes na área educacional e da produção científica no Instituto. Essa produção também demonstra competência de investigar, produzir ciência e contribuir para a reputação acadêmica do IFSUL, corroborando a intersecção entre gestão, pesquisa e ensino. Dessa forma, a minha jornada de produção de conhecimento e formação acadêmica é diretamente conectada com as necessidades estratégicas do IFSUL, tanto em âmbito administrativo, quanto em ensino/pesquisa.

Portanto, perante a trajetória apresentada e da documentação comprobatória, entendo estar demonstrados os saberes e competências adquiridos atendendo os requisitos estabelecidos ao RSC, os quais contribuíram significativamente para o desenvolvimento profissional e institucional.

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

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

- Portaria 2448-2021, Fiscal de concurso
- Portaria 1916-2016, Fiscal de concurso
- Portaria 1685-2016, Fiscal de vestibular

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

1. Liderança de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

- Portaria 185 - Coordenação EJA-FIC
- Portaria 1321 - Coordenação EJA-FIC
- Portaria 191 - Coordenação EJA-FIC

2. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

- Projeto pedagógico
- Portaria 2112 - Projeto EJA-FIC
- Portaria 44 - Elaboração Projeto Pedagógico



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

- Certificado de capacitação
- Certificado de capacitação

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

- Portarias 1687 a 1692 - contratos
- Portaria 319 - contrato

V - Funções de Direção/Assessoramento

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

6. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente — substituto

- Portarias de substituto eventual - período entre 2017 e 2026 (obs.: somando-se os dias de cada portaria ultrapassa seis meses, contemplando o quesito "fração acima de seis meses". Assim, para preencher o campo "período" foi colocado de modo exemplificativo um intervalo de dias que representa a somatória de dias efetivos).

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 Especialização em Gestão Pública
- Diploma Graduação em Direito

7. Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

- Membro em grupo de pesquisa

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

- Publicação de artigo em revista especializada

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

A análise da minha trajetória demonstra que a minha atuação como Técnico-Administrativo em Educação, no cargo de Assistente em Administração, no IFSUL, foi além das atribuições do cargo, conformando o reconhecimento de saberes e competências. Acredito ter ficado demonstrado a indissociabilidade entre a gestão administrativa e as atividades de ensino, pesquisa e extensão, com o meu crescimento profissional contínuo, o impacto positivo e a importância das minhas ações ao fortalecimento do IFSUL, bem como, a consolidação dos saberes, competências e responsabilidades complexas que justificam e comprovam o direito ao RSC. Os conhecimentos adquiridos na Graduação em Direito, na Especialização em Gestão Pública e, no Mestrado em Educação, estão ligados diretamente à qualificação e desenvolvimento do IFSUL. Destaco, nesta conclusão, por exemplo, a coordenação do curso EJA-FIC, e a elaboração de seu Projeto Pedagógico, que une os saberes e competências em âmbito administrativo, de gestão, de ensino e extensão. Além das minhas experiências administrativas. As evidências apresentadas mostram que atingi os saberes e competências de alta complexidade exigidos. Diante do exposto, solicito a esta comissão o deferimento e a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências.

À vista das informações apresentadas, totalizo 125,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.



PELOTAS – RS, 21 de Agosto de 2026.

Bruno Goncalves Lemos

Matrícula SIAPE: 1908518

Assinatura eletrônica (SHA-256): 50856cdf97f63b5183f0120d61a8225a6523ac52363fc400d9b4d1fb54a8a648

