



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Camila de Oliveira de Souza	Matrícula SIAPE: 1901432
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: PL / PL-COAGC
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, destacando as atividades, experiências e contribuições desenvolvidas ao longo da minha carreira no Instituto Federal Sul-rio-grandense. Nele, descrevo as principais ações das quais participei, as responsabilidades que assumi e as competências que desenvolvi no exercício das minhas atribuições, evidenciando minha evolução profissional e o compromisso permanente com a excelência da gestão pública e com os objetivos institucionais.

Ao longo da minha carreira, compreendi que o exercício das atribuições do cargo vai além da execução das atividades rotineiras do setor. Busquei atuar de forma ética, responsável e colaborativa, colocando meus conhecimentos técnicos à disposição da instituição sempre que designada para integrar comissões, grupos de trabalho, equipes de planejamento, processos licitatórios, fiscalizações de contratos, capacitações e demais atividades institucionais. Essas experiências permitiram ampliar minha visão sobre a administração pública, desenvolver competências relacionadas ao planejamento, organização, tomada de decisão, trabalho em equipe e gestão administrativa, além de contribuir para o aprimoramento dos processos e dos serviços prestados pela instituição.

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

- Presidente da comissão permanente de licitações

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

- Comissão de Inventário de Bens Permanentes
- Comissão Eleitoral - COE -Representante Técnico Administrativo
- Nucleo de Apoio às Pessoas com Necessidade Específicas - Representante Técnico Administrativo

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

- Comissão de Responsabilização Administrativa

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 Licitações e Contratos
- curso Reajuste, Repactuação e Planilha de Custos
- curso Gestão de Riscos nas Contratações Públicas
- CURSO GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
- Curso de Aperfeiçoamento Técnico-Administrativo



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

- equipe de planejamento
- Equipe de Planejamento

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

- Fiscal substituto contratos
- Fiscal e gestor substituto contratos
- Fiscal e gestor substituto contratos
- Fiscal e gestor substituto contratos

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

- Pregoeira

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

- Coordendora de Compras - Campus Pelotas

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

As atividades descritas neste memorial refletem não apenas o desempenho das atribuições inerentes ao meu cargo, mas também minha participação ativa em iniciativas voltadas ao fortalecimento da gestão institucional, à transparência, à legalidade e à eficiência administrativa. Ao assumir diferentes responsabilidades ao longo da minha trajetória, tive a oportunidade de consolidar conhecimentos, desenvolver novas competências e colaborar com diversos setores da instituição, sempre buscando soluções fundamentadas no interesse público e na melhoria contínua.

Dessa forma, este memorial reúne as principais experiências e realizações que marcaram minha trajetória profissional, demonstrando a consolidação dos saberes e competências adquiridos ao longo da carreira e servindo como instrumento de comprovação para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).

À vista das informações apresentadas, totalizo 74,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS - RS, 17 de Agosto de 2026.

Camila de Oliveira de Souza

Matrícula SIAPE: 1901432

Assinatura eletrônica (SHA-256): bc00e5edf79789c7b69ae23d162c540530f1cb6f50dde3463b11d857f5eedd5c