



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Clair Eliane Naysinger Borges	Matrícula SIAPE: 1190211
Cargo: TECNICO EM CONTABILIDADE	Lotação: GR / GR-COAP
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

Minha trajetória profissional na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica foi construída a partir do compromisso com a administração pública, a gestão e o fortalecimento das atividades finalísticas de ensino, pesquisa, extensão e inovação. Ao longo dos anos de atuação no Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul), desenvolvi competências técnicas, administrativas e gerenciais que ultrapassam as atribuições inerentes ao cargo, consolidando uma atuação pautada pela responsabilidade, pelo aprimoramento contínuo dos processos institucionais e pela busca permanente da eficiência na gestão pública.

Essa trajetória caracteriza-se pela participação ativa em diferentes espaços de governança institucional, exercendo funções de coordenação, presidência e participação em comissões, grupos de trabalho, núcleos institucionais e processos eleitorais, além da atuação em equipes de planejamento de contratações, fiscalização de contratos administrativos, implantação de sistemas estruturantes da Administração Pública e gestão de setores estratégicos da instituição. O exercício de funções gratificadas, inicialmente na Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças (COCAF) e, posteriormente, na Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (COAP), possibilitou ampliar a contribuição para o desenvolvimento institucional por meio da qualificação dos processos administrativos, do fortalecimento da gestão patrimonial e da implementação de práticas alinhadas aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e responsabilidade administrativa.

Paralelamente às atividades de gestão, mantive compromisso permanente com o desenvolvimento profissional, participando de programas de formação continuada, cursos de aperfeiçoamento, seminários, fóruns e eventos técnico-científicos voltados à Administração Pública, à gestão patrimonial, às contratações públicas, à sustentabilidade, à educação e ao desenvolvimento institucional. Essa formação continuada refletiu-se diretamente na melhoria das práticas administrativas e na capacidade de propor soluções para desafios institucionais cada vez mais complexos.

A atuação profissional também se estendeu à produção e à difusão do conhecimento, especialmente no âmbito da Educação Profissional e Tecnológica. Como resultado das pesquisas desenvolvidas no Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT), produzi materiais técnico-científicos voltados à gestão patrimonial, dentre os quais se destacam a organização de livros com conselho editorial e ISBN, capítulos de livros, artigos científicos, apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos e a elaboração de um produto educacional destinado a orientar pesquisadores e extensionistas quanto aos procedimentos para aquisição e incorporação de bens permanentes oriundos de projetos de ensino, pesquisa e extensão. Essas produções evidenciam o compromisso com a transformação do conhecimento científico em instrumentos capazes de qualificar a gestão institucional e apoiar outras instituições da Rede Federal.



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

- Portarias: 1616/2016 (Comissão Inventário - Presidente), 3067/2017 (Comissão Inventário - Presidente), 3417/2017 (Comissão Inventário / Tomada de Contas - Presidente), 544/2026 (Comissão Coleta Seletiva Solidária - presidente) e 1898/2025 (Comissão Eleitoral - GR/COE - CONSUP - Presidente).

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

- Portarias: 2522/2018 (Comissão Inventário - membro), 3446/2018 (Comissão Inventário - membro), 1510/2018 (Núcleo de Gestão Ambiental Integrada), 1998/2021 (Núcleo de Gestão Ambiental Integrada), 2129/2023 (Núcleo de Gestão Ambiental Integrada), 1265/2024 (Núcleo de Gestão Ambiental Integrada), 745/2022 (Comissão "1º Fórum Ambiental do IFSul"), 1805/2022 (Comissão Coleta Seletiva Solidária), 2500/2017 (Comissão Planejamento Anual - 2018), 3412/2019 (Comissão Regulamento Qualificação dos TAEs), 1381/2019 (Comissão Eleitoral - CONSUP) e 2619/2016 (Comissão Eleitoral - CONSUP).

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

- Portarias: 3437/2027 (Vestibular 2018 Edital 280/2017), 3426/2019 (Vestibular 2020 Edital 185/2019) e 3428/2019 (Vestibular 2020 Edital 187/2019).

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

- CERTIFICADOS EM PDF: GESTÃO DE EQUIPES EM TRABALHO REMOTO. (20h/EV.G - Enap); Inteligência Emocional. (50h/EV.G - Enap); Noções Básicas do Trabalho Remoto. (10h/EV.G - Enap); Fiscal QCV! (12h/Fundatec); Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos. (40h/ENAP); Orçamento Público Avançado. (60h/ILB); EDUCAÇÃO INCLUSIVA. (20h/Fundação Bradesco); Contabilidade com Foco na Gestão do Patrimônio Público. (21h/ENAP); Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos (Turma AGO/2025). (32h/ENAP); LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - UM OLHAR PARA A LEI 14.133 DE 2021. (60h/ILB); Controle e Manutenção de Estoque. (40h/IFSul); Responsabilidade Ambiental. (40h/IFSul); GESTÃO ESTRATÉGICA COM FOCO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. (40h/ILB); Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho. (20h/ENAP); Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos. (40h/IFSul); Fiscalização na Gestão do Patrimônio da União. (45h/ENAP).

11. Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso (carga horária mínima de 10h)

- Certificado 6ª semana da administração IFSul. (30h/IFSul); Certificado - V Seminário Institucional de Avaliação e Planejamento Estratégico da Pós-graduação Stricto Sensu do IFRS; Certificado 8º Seminário de Pós-graduação.

IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

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

1. Atuação em atividades de execução/operação, desenvolvimento, colaboração nos sistemas estruturantes da Administração Pública

- Portaria 1650/2021 - Comissão Implantação Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS).

2. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação

- Portarias de planejamento de contratações: 3240/2019 (Equipe Planejamento para contratação de serviços de limpeza), 2686/2018 (Equipe de Planejamento para Contratação de Serviços de Manutenção Geral), 1775/2021 (Equipe de Planejamento para Contratação de Serviços de Vigias), 633/2020 (Equipe Planejamento para contratação de serviços de Manutenção Predial e Jardinagem) e 261/2026 (Equipe Planejamento para contratação de serviços de limpeza).

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

- A) Fiscal Técnico de Contrato DIGISEC: Portaria 3312/2018; B) Fiscal Técnico de Contrato Arsenal (vigilância): Portaria 3317/2018 e 809/2019; C) Fiscal Técnico substituto do Contrato Inconfidência (Limpeza): Portaria 3295/2018 e 802/2019; D) Fiscal Setorial substituto do Contrato Lopes (Limpeza): Portaria 324/2021; E) Fiscal Setorial substituto do Contrato Lopes (Limpeza): Portaria 1114/2021 e Portaria 1910/2021; F) Fiscal Técnico substituto do Contrato Contratum (Limpeza): Portaria 82/2022, 2076/2022 e 3273/2025.



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

- Portarias: 1194/2016 designa e 301/2019 dispensa - Coordenadora da Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças (COCAF) de 2016-2019 (FG2).
- Portaria 302/2019 - Coordenadora da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (COAP) de Fevereiro de 2019 até agora (FG2).

VI - Produção de Conhecimento

VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

9. Publicação ou organização de livro (com ISBN e Conselho Editorial)

- 1- Organização do Livro: Educação profissional e tecnológica e seus contextos de aprendizagem e desenvolvimento, DOI: 10.36229/978-65-5866-449-9 - Acesso: https://livros.poisson.com.br/individuais/Contextos_Aprendizagem/Contextos_Aprendizagem.pdf. 2 - Organização do Livro: Pesquisa aplicada e produtos educacionais: resolução de problemas em educação profissional e tecnológica, DOI: 10.36229/978-65-5866-579-3 Acesso: - <https://poisson.com.br/produto/pesquisa-aplicada-e-produtos-educacionais-resolucao-de-problemas-em-educacao-profissional-e-tecnologica/>

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

- 1 - Artigo: Educação profissional e tecnológica e os desafios com a formação humana omnilateral DOI: <https://doi.org/10.4025/actascieduc.v48i1.74276> 2 - Capítulo de Livro: Gestão patrimonial na educação profissional e tecnológica: desafios e perspectivas na administração de bens públicos. (Capítulo 03) DOI: 10.36229/978-65-5866-449-9.CAP.03 - Acesso: https://livros.poisson.com.br/individuais/Contextos_Aprendizagem/Contextos_Aprendizagem.pdf 3 - Capítulo de Livro: Guia de referência para aquisição de bens permanentes: produto educacional voltado a extensionistas e pesquisadores da educação profissional e tecnológica.(Capítulo 19) DOI: 10.36229/978-65-5866-579-3.CAP.19 - Acesso: https://livros.poisson.com.br/individuais/Pesquisa_aplicada_educacao/Pesquisa_aplicada_educacao.pdf

11. Apresentação de trabalho em congresso, seminário ou outros eventos

- Certificado em PDF da apresentação do trabalho: “GESTÃO PATRIMONIAL NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA: INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO” no evento III ENCONTRO DE PRÁTICAS PEDAGÓGICAS NA EDUCAÇÃO BÁSICA. Acesso em : <https://www.even3.com.br/anais/iv-seminario-internacional-de-educacao-v-encontro-de-egressos-iii-encontro-de-praticas-pedagogicas-na-educacao-basica-do-mestrado-profissional-em-educacao-mpe-unitau-412432/784472-gestao-patrimonial-na-educacao-profissional-e-tecnologica--incorporacao-de-bens-moveis-de-projetos-de-ensino-pes/>

12. Produção de material técnico, científico, metodológico ou administrativo estruturado

- Guia de referência para a aquisição de bens permanentes: orientações para extensionistas e pesquisadores da educação profissional e tecnológica. Disponível em: <https://dspace.ifrs.edu.br/xmlui/bitstream/handle/123456789/1853/1234567891853.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

As atividades desenvolvidas ao longo da minha trajetória profissional evidenciam uma atuação integrada entre gestão pública, formação continuada, produção e difusão do conhecimento e compromisso com o desenvolvimento institucional. A diversidade das experiências acumuladas possibilitou a construção e o aperfeiçoamento de saberes e competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo, refletindo-se em contribuições efetivas para o fortalecimento da administração pública, a qualificação dos processos institucionais, a modernização da gestão e o desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica.

Nesse contexto, o presente Memorial tem por finalidade apresentar, de forma sistematizada, as atividades, experiências, produções técnico-científicas e responsabilidades assumidas ao longo da minha carreira como Técnica-Administrativa em Educação, evidenciando os saberes e competências desenvolvidos que fundamentam o pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnicos-Administrativos em Educação (RSC-TAE), em conformidade com a legislação vigente.

Para fins de atendimento às disposições da legislação que regulamenta o Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnicos-Administrativos em Educação (RSC-TAE), declaro que todas as atividades, experiências e produções descritas neste Memorial foram desenvolvidas no exercício do cargo de Técnica-Administrativa em Educação. Declaro, ainda, que nenhuma das atividades ora apresentadas foi utilizada para fins de concessão anterior de RSC ou em outro requerimento de mesma natureza, bem como que toda a



documentação comprobatória anexada é autêntica, corresponde às atividades descritas e comprova integralmente as informações apresentadas. Assim, este Memorial representa fielmente minha trajetória profissional e acadêmica, constituindo o registro das competências, dos saberes e das contribuições desenvolvidas ao longo da carreira no âmbito da Educação Profissional e Tecnológica.

À vista das informações apresentadas, totalizo 272,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

GRAVATAÍ – RS, 05 de Agosto de 2026.

Clair Eliane Naysinger Borges

Matrícula SIAPE: 1190211

Assinatura eletrônica (SHA-256): 9da7d5b17cd7d8afeaa1fb25738c5d5cb0327731b9fc9f578b702693692feb5