



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Geraldo Souza Moraes	Matrícula SIAPE: 1101422
Cargo: AUX EM ADMINISTRACAO	Lotação: PL / PL-COPEG
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

No presente documento busco apresentar minha trajetória em mais de trinta anos dedicados ao serviço público, desde meu ingresso, na então Escola Técnica Federal de Pelotas, em janeiro de 1995. Inicialmente, como digitador, cargo ao qual prestei concurso e ao assumir designado para o setor de planejamento da Instituição. Em estágio probatório, pude concluir o curso de Técnico em Processamento de Dados, usando inclusive, o VRH - Valorização de Recursos Humanos, instrumento administrativo, que à época propiciava ao servidor a redução de sua carga horária e possível ajuda de custo para obter a qualificação. Os colegas, com mais tempo de serviço público, foram importantes neste estágio inicial, pois colaboraram em vários aspectos, facilitando a compreensão das rotinas no ambiente o qual estava ingressando, além das oportunidades que dispunha na carreira.

Aprendi, então que era interessante participar de atividades e grupos de trabalho que agregariam maior interação e compreensão da estrutura organizacional, além de aproveitar os diversos cursos internos oferecidos para a formação técnica, o que melhorariam sobremaneira minha atuação nas rotinas da DIRAP - Diretoria de Administração e de Planejamento. Conforme documentação anexada, atuei em comissões, como a CPPTA - Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo, pude participar de um encontro nacional na UFRJ, Reunião do Fórum Nacional de CPPTA das instituições de ensino. Também a comissão de inventário de bens e imóveis da Instituição, comissões eleitorais, tanto para eleição da CPPD - Comissão Permanente de Pessoal Docente como em comissões eleitorais para Reitor e Diretor do Câmpus Pelotas. Em 2008, quando da mudança da estrutura do CEFET-RS - Centro Federal de Educação Tecnológica de Pelotas para o atual IFSul, passei a atuar no Departamento Gráfico do IFSul, onde estou lotado até o momento. Neste setor passei a envolver-me com o processo seletivo de ingresso de alunos na Instituição, pois as impressões de cadernos de prova eram feitas na gráfica local. Passei a executar a editoração dos cadernos de provas, acessorando professores, elaboradores dos cadernos de questões. Foram vários processos, os quais trabalhei nesta função. Com a implantação, na Reitoria, de um setor específico de seleção (DES - Departamento de Seleção) o trabalho passou a ser executado, por este setor, hoje atuo como colaborador nos processos seletivos, junto a Coordenadoria local, do Câmpus Pelotas.

Em 2013 conclui o curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, foi um importante passo para minha formação, agregando conhecimentos teóricos e práticos, para ampliar a eficiência de minha atuação no serviço público, um curso de vital interesse para a Instituição. Buscando dar continuidade e aproveitando o Incentivo a Qualificação ingressei e conclui o Curso de Especialização em Mídias na Educação, promovido pela UAB - Universidade Aberta do Brasil, no ano de 2016.

Há pouco mais de dois anos assumi a gestão (FG4) da Coordenadoria de Produção e Editoração Gráfica, onde atuo como fiscal técnico em contratos de terceirização e contratação de serviços de impressão. Liderar equipe está sendo uma experiência interessante, tendo em vista as demandas crescentes do setor gráfico da Instituição, que atende a rede IFSul e Reitoria, executando diferentes serviços. Também participo do Núcleo de Cultura, recentemente fundado no IFSul, atendendo ao convite de colegas, destaco a oportunidade de atuar como jurado no Festival Euterpe de Música, além de colaborar em outras atividades culturais promovidas pela COAC - Coordenadoria de Atividades Culturais.



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

- Designação como membro da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo - CPPTA do Centro Federal de Pelotas, pelo período de 02 (dois) anos, a contar da data de 03 de outubro de 2003.
- Comissão eleitoral para o processo eletivo de escolha dos membros da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD, no dia 25/07/2001
- Portaria de designação de servidores para inventariar bens e imóveis da Instituição
- Portaria de designação de servidores para inventariar bens e imóveis da Instituição
- Portaria de designação de servidores para inventariar bens e imóveis da Instituição
- Portaria de designação de servidores para inventariar bens e imóveis da Instituição

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

- Designar os servidores relacionados para aplicarem a prova escrita.
- Designar servidores relacionados para aplicarem prova escrita.
- Portaria de designação para atuar na aplicação de prova de seleção.

6. Atuação em atividades de elaboração, revisão e/ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos

- Designar os servidores relacionados para atuarem no Concurso Público Edital nº 091/2014
- Designar os servidores relacionados para atuarem no Concurso Público Edital nº 067/2014

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

7. Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos

- Equipe executora, na condição de Técnico Administrativo, do Evento intitulado "3º Fes (val Euterpe da Canção Estudantil de Pelotas).

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

- Curso Técnico de nível médio em Processamento de dados.

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

- Reunião do Fórum Nacional de CPPTA das instituições de ensino;
- Participação II Jornada da Produção Científica da Educação Profissional e Tecnológica da Região Sul Promovida pelo CEFET-RS (24h).

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

- Membro da equipe de planejamento e contratação de serviço de outsourcing de impressão.

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

- Designado como Fiscal Técnico na contratação de serviços comuns de serviços de locação de 01 (um) equipamento de impressão de grandes formatos, tipo plotter.

V - Funções de Direção/Assessoramento

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

7. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente

- Função Gratificada, titular (FG4).



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 de Tecnólogo em Gestão Pública - UFPel 2013

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Atendendo ao disposto no Decreto do RSC, busquei apresentar, de forma sucinta, documentos mais relevantes que propiciem atingir a meta pretendida.

Como reflexão, neste momento, tenho a agradecer a todas as pessoas, que de uma forma ou de outra contribuíram para a minha formação e atuação na carreira pública, aprendendo que a participação, por menor que seja, ela contribui para que os processos se realizem.

À vista das informações apresentadas, totalizo 72,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

SANTA VITORIA DO PALMAR - RS, 06 de Agosto de 2026.

Geraldo Souza Moraes

Matrícula SIAPE: 1101422

Assinatura eletrônica (SHA-256): 8013ebe34f874893c2df73950a600cc7c5445178f0587852cf6ea1600f81f36d