



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Juliana Passos Silveira	Matrícula SIAPE: 2067432
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: IF / IF-COPAG
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

Apresento o presente Memorial Descritivo com a finalidade de instruir o pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nível VI, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Minha trajetória como Técnica-Administrativa em Educação no Instituto Federal Sul-rio-grandense iniciou-se em novembro de 2013, no cargo de Assistente em Administração. Ao longo da carreira, busquei ampliar minhas competências para além das atribuições ordinárias do cargo, assumindo responsabilidades relacionadas à gestão de compras públicas, licitações, planejamento das contratações, participação em comissões institucionais, produção científica e desenvolvimento de produtos técnicos voltados ao aperfeiçoamento institucional. Essa trajetória evidencia um processo contínuo de desenvolvimento profissional, no qual a formação acadêmica, a experiência prática e a produção técnico-científica passaram a constituir um conjunto integrado de saberes que contribuem diretamente para o fortalecimento da gestão institucional, para a inovação administrativa e para a disseminação do conhecimento no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Durante minha atuação profissional participei de diversas comissões e grupos de trabalho formalmente instituídos, exercendo tanto a condição de membro quanto de presidente. Destaco o exercício da presidência de comissões de Tomada de Contas de Almoarifado e da Comissão de Exame e Averiguação Patrimonial e Desfazimento de Bens Patrimoniais do Campus CAVG. Também participei como integrante das comissões de implantação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) do campus CAVG, e a comissão responsável pela pesquisa institucional “Bem-Estar no Trabalho: Análise do Contexto Organizacional” dentro do âmbito do IFSul.

Ao longo da carreira assumi responsabilidades especializadas vinculadas à área de compras públicas e licitações, consolidando experiência técnica em planejamento das contratações, elaboração de documentos preparatórios e condução de procedimentos licitatórios. Integrei equipes de planejamento para contratação de matérias e serviços, elaborando Termos de Referência e participando da estruturação de processos de contratação, observando as normas legais vigentes e as boas práticas de governança. Atuei ainda como Pregoeira e integrante de Equipes de Apoio às Licitações do Campus CAVG por diferentes períodos, conduzindo procedimentos licitatórios, analisando documentos, coordenando sessões públicas e contribuindo para a efetividade das aquisições institucionais. Essas atividades demandaram domínio da legislação aplicada às contratações públicas, atualização permanente frente às mudanças normativas e capacidade técnica para assegurar economicidade, legalidade, transparência e eficiência na utilização dos recursos públicos. Exerci a função de Coordenadora de Compras do Campus CAVG, desempenhando atividades de gestão, coordenação e assessoramento relacionadas ao planejamento das aquisições institucionais, à condução de processos licitatórios e ao aperfeiçoamento da governança das contratações públicas. Durante esse período, atuei na organização dos fluxos de trabalho da Coordenadoria de Compras, na orientação das unidades requisitantes e na coordenação dos processos de aquisição, buscando maior eficiência, segurança jurídica, transparência e padronização dos procedimentos administrativos. Como resultado dessa atuação, desenvolvi uma visão sistêmica dos processos de contratações públicas, identificando oportunidades de melhoria, racionalização de procedimentos e fortalecimento do planejamento das aquisições. Essa experiência prática serviu de base para a produção de conhecimento aplicado voltado ao aprimoramento institucional, posteriormente consolidado em minha pesquisa de mestrado.

Além da titulação atualmente utilizada para percepção do Incentivo à Qualificação, concluí outras formações superiores não utilizadas para esse fim, dentre elas Bacharelado em Administração, Tecnólogo em Gestão



Pública, Bacharelado em História e MBA em Gestão Pública, demonstrando investimento permanente na ampliação das competências profissionais. Também desenvolvi produção científica por meio da publicação de artigos em periódicos especializados, abordando temas relacionados à Administração Pública, gestão e compras governamentais, contribuindo para a disseminação do conhecimento técnico e científico. Destaco que a experiência acumulada foi transformada em pesquisa aplicada durante o Mestrado Profissional em Administração Pública, na qual realizei o mapeamento dos processos de contratações do Instituto Federal Sul-rio-grandense, identificando oportunidades de aperfeiçoamento, padronização e racionalização das etapas do processo de contratação. Como resultado do Mestrado Profissional, desenvolvi o produto técnico “Guia de Planejamento das Aquisições e Contratações do IFSul”, instrumento voltado à padronização e ao aperfeiçoamento dos processos institucionais de planejamento das contratações públicas, contribuindo para o fortalecimento da governança e da gestão administrativa da Instituição. Essa produção evidencia a integração entre pesquisa aplicada, prática profissional e inovação administrativa, possibilitando que o conhecimento produzido seja efetivamente incorporado aos processos institucionais e compartilhado com outros servidores.

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 da comissão de tomada de contas de almoxarifado do campus CAVG
- Presidência da comissão de tomada de contas de almoxarifado do campus CAVG
- Presidência da comissão de desfazimento de bens (patrimônio) do campus CAVG

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

- Membro da Comissão responsável por desenvolver a pesquisa institucional "Bem-Estar no Trabalho: Análise do Contexto Organizacional".
- Membro da comissão de PGD do campus CAVG - 2024
- Membro da comissão de PGD do campus CAVG - 2023
- Membro da comissão de exame e averiguação patrimonial do campus CAVG - 2019
- Membro da comissão de tomada de contas de almoxarifado do campus CAVG - 2013
- Membro da comissão de tomada de contas de almoxarifado do campus CAVG - 2013

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 para Contratação de Serviços de telefonia Móvel e Fixa do campus CAVG
- Equipe de Planejamento para Contratação de Serviços de Fretamento de Transporte Rodoviário de Passageiros do campus CAVG

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

- Portaria pregoeiro campus CAVG
- Portaria pregoeiro campus CAVG
- Revogar a Portaria n.º 3060/2023
- Portaria pregoeiro campus CAVG
- Portaria pregoeiro campus CAVG
- Revoga a Portaria n.º 1006/2019
- Portaria pregoeiro campus CAVG
- Portaria equipe de apoio campus CAVG
- Portaria equipe de apoio campus CAVG
- Portaria pregoeiro campus CAVG
- Portaria pregoeiro campus CAVG
- Comissão de licitações campus CAVG



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

- Dispensa Coordenadoria de Compras campus CAVG
- Coordenadoria de Compras campus CAVG - Titular
- Dispensa Coordenadoria de Compras campus CAVG
- Coordenadoria de Compras campus CAVG - Titular

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

- Bacharelado em Administração - não utilizado para atual IQ
- Tecnólogo em Gestão Pública - não utilizado para atual IQ
- MBA em Gestão Pública - não utilizado para atual IQ
- Graduação em História - não utilizado para atual IQ

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

- <http://dx.doi.org/10.5281/zenodo.7271728>
- <https://doi.org/10.46699/rce.v26i42.6145>
- <https://doi.org/10.21527/2237-6453.2021.56.10427>

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

- Guia de planejamento das aquisições e contratações do IFSUL (produto técnico de dissertação de mestrado profissional). <https://guaiaca.ufpel.edu.br/handle/prefix/8069>

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Minha trajetória profissional demonstra evolução contínua na construção de competências técnicas, gerenciais e científicas, desenvolvidas por meio da experiência prática, da formação acadêmica e da participação ativa em atividades estratégicas para o Instituto Federal Sul-rio-grandense. Os resultados apresentados evidenciam atuação que ultrapassa o desempenho ordinário das atribuições do cargo, revelando desenvolvimento de saberes especializados, ampliação de responsabilidades, produção de conhecimento aplicado e contribuição efetiva para o aperfeiçoamento institucional, em consonância com os pressupostos estabelecidos pelo Decreto nº 13.048/2026 para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências.

Conforme documentação comprobatória apresentada, totalizo 159,00 pontos distribuídos em oito critérios específicos, superando a pontuação mínima exigida para o RSC-PCCTAE VI. Dessa forma, considerando a documentação acostada aos autos, a trajetória profissional apresentada e os resultados institucionais alcançados, solicito a apreciação deste Memorial Descritivo e o deferimento do pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE VI.

À vista das informações apresentadas, totalizo 159,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 04 de Agosto de 2026.

Juliana Passos Silveira

Matrícula SIAPE: 2067432

Assinatura eletrônica (SHA-256): b35a1ce1a3978b25cc055b9c6cf1de23733ebbc56662c237ba024c18a5a7f364