



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Lucia Helena Costa Avila	Matrícula SIAPE: 1100385
Cargo: AUXILIAR EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	Lotação: PL / PL-COAP
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, acadêmica e institucional, evidenciando os conhecimentos, saberes, competências e experiências desenvolvidos ao longo da minha atuação no serviço público federal de educação.

Minha trajetória profissional no IFSul foi construída a partir da experiência cotidiana no ambiente institucional, envolvendo atividades administrativas, participação em processos de trabalho coletivos, atuação em comissões e núcleos, fiscalização de contratos e participação em atividades relacionadas aos processos seletivos institucionais, experiências acumuladas ao longo dos anos demonstram não apenas o cumprimento das atribuições inerentes ao cargo, mas também a disposição para assumir responsabilidades adicionais.

Ao longo dessa trajetória, diferentes responsabilidades contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas à organização administrativa, análise documental, cumprimento de normas e procedimentos, responsabilidade funcional, trabalho em equipe, tomada de decisões, acompanhamento de processos e relacionamento com diferentes setores da instituição.

A experiência acumulada também possibilitou a construção de uma visão mais ampla do funcionamento da administração pública, especialmente no contexto das instituições federais de educação. A participação em atividades de natureza administrativa e institucional permitiu compreender a importância do planejamento, da organização, do controle, da transparência e da responsabilidade na execução das atividades públicas. Um dos aspectos de maior relevância da minha trajetória profissional foi a participação como presidente de Comissões de Tomada de Contas, conforme comprovado pelas Portarias nº 3089/2015, nº 514/2008, nº 1959/2010 e nº 1238/2009. O exercício da presidência dessas comissões representou a assunção de responsabilidades que exigiram organização, comprometimento, capacidade de análise e observância dos procedimentos administrativos aplicáveis.

Também participei de como membro de outra Comissão de Tomada de Contas, conforme Portaria nº 1213/2008, experiência que complementou minha atuação institucional e permitiu aprofundar conhecimentos relacionados aos procedimentos administrativos e ao trabalho em comissões.

O exercício reiterado em comissões demonstra, ainda, a confiança depositada em mim pela instituição para a condução de atividades que exigem responsabilidade funcional, imparcialidade, organização e atenção aos procedimentos administrativos.

Nesse contexto, procurei qualificar minha atuação. Concluí curso de Atualização da Língua Portuguesa, com carga horária de 120 horas. Essa formação contribuiu para o aprimoramento das competências relacionadas à comunicação escrita, interpretação e produção de documentos, aspectos fundamentais para o desempenho de atividades administrativas em instituições públicas.

Também participei de eventos de capacitação voltados à gestão pública, para me atualizar em minha área de atuação, já que, por muito tempo, atuei em áreas de gestão dos contatos da instituição. Por isso, procurei por experiências como o Seminário de Gestão de Contratos Terceirizados no Setor Público e participei ainda da V Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, sendo essas apenas algumas de minhas experiências relacionadas à gestão pública.

Minhas capacitações me auxiliaram no exercício de atividades relacionadas à fiscalização de contratos administrativos, conforme demonstrado pelas Portarias nº 1956/2010, nº 1244/2009, nº 06/2008 e nº 05/2009. Essa experiência também exigiu postura responsável e criteriosa, uma vez que a atividade está diretamente relacionada à adequada aplicação dos recursos públicos e à garantia de que os serviços ou obrigações contratadas sejam executados de acordo com as condições estabelecidas. Com o exercício dessas atividades desenvolvi conhecimentos práticos sobre acompanhamento de serviços, análise de documentação,



verificação de conformidade, comunicação de ocorrências e observância das obrigações previstas nos instrumentos contratuais.

Já com alguns anos de serviço público, tive a oportunidade de participar como membro do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE, em diferentes períodos, conforme as Portarias nº 2589/2018, nº 1648/2016 e nº 1344/2017, contribuindo para atividades de caráter coletivo e para o desenvolvimento das ações administrativas e educacionais de inclusão da instituição.

Essas experiências demonstram uma trajetória de participação ativa na instituição, não restrita às atividades ordinárias do cargo, mas também envolvendo ações coletivas voltadas ao funcionamento e ao aperfeiçoamento das atividades institucionais.

Minha trajetória profissional também inclui participação na organização e fiscalização de processos seletivos e vestibulares, conforme comprovado pelas Portarias nº 877/2007, nº 872/2007 e nº 057/2007. A participação nessas atividades exigiu responsabilidade, organização, atenção aos procedimentos estabelecidos e compromisso com a regularidade dos processos de seleção, e contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas ao cumprimento de normas, controle de procedimentos, organização de atividades e atendimento às orientações institucionais.

A formação acadêmica constitui parte fundamental da construção dos conhecimentos e competências utilizados ao longo da trajetória profissional. Por isso, concluí minha graduação em Licenciatura em Ciências Biológicas pela UCEPEL, formação que proporcionou uma base acadêmica ampla e contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas ao estudo sistemático, à análise, à interpretação de informações e à organização do conhecimento.

Além da formação superior, possuo curso técnico em Contabilidade, que representa importante componente da minha formação profissional, especialmente pela proximidade dos conhecimentos contábeis com atividades administrativas, financeiras e de controle desenvolvidas no serviço público.

Essa diversidade formativa contribuiu para o desenvolvimento de minhas atividades em diferentes momentos de minha trajetória na instituição. Inicialmente meu curso de contabilidade foi essencial para atuar no setor de administração do instituto, bem como no setor de contabilidade, assim como minha formação em Licenciatura em Ciência Biológicas foi e é de extrema importância para minha atuação atual, junto à Coordenadoria de Apoio Pedagógico, onde atendo e acompanho alunos e professores.

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

- Portaria- 3089.2015 - designação para presidência de comissão de tomada de contas.
- Portaria- 514.2008 - designação para presidência de comissão de tomada de contas.
- Portaria- 1959.2010-designação para presidência de comissão de tomada de contas
- Portaria- 1238.2009 - designação para presidência de comissão de tomada de contas

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

- Portaria- 1213.2008-1 designação para comissão de tomada de contas.
- Portarias- 2589.2018 - designação para membro do núcleo NAPNE
- Portaria- 1648.2016- designação como membro do núcleo napne
- Portaria- 1344.2017 designação como membro do núcleo NAPNE

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

- Portaria- 877.2007-designação para fiscalização de processo seletivo.
- Portaria- 872.2007- designação para fiscalização de vestibular.
- Portaria- 057.2007- designação para fiscalização 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

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 curso em atualização da língua portuguesa - ocorrido no período de 05.11.2007 a 01.02.2008, com carga horária de 120h.

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

- participação no seminário Gestão de contatos terceirizados no setor público, realizado entre os dias 30.11 e 02.12 de 2009, com carga horária de 24h.
- certificado de participação no evento V Semana de administração orçamentária, financeira e de contratações públicas, ocorrido no período de 15 à 19.09.2008 - 40h.

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

- Portaria- 1956.2010 - designação para fiscalização de contrato.
- Portaria- 1244.2009 - designação para fiscalização de contrato.
- Portaria- 06.2008-designação para fiscalização de contrato.
- Portaria- 05.2009 - designação para fiscalização de contrato.

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 graduação em ciências biológicas da UCEPEL, obtido em 02.08.1997.
- diploma curso técnico em contabilidade.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

A formação acadêmica, associada à experiência profissional e às capacitações realizadas ao longo da carreira, constitui importante patrimônio de conhecimentos acumulados e aplicados no exercício das atividades profissionais. As experiências apresentadas neste memorial representam uma contribuição efetiva para o funcionamento da instituição, uma vez que estiveram relacionadas a diferentes dimensões da atividade administrativa e educacional.

A participação em comissões contribuiu para o desenvolvimento de atividades de controle e análise administrativa. A atuação em processos seletivos colaborou para a realização de procedimentos institucionais essenciais. A participação no NAPNE esteve relacionada ao compromisso institucional com a inclusão. A fiscalização de contratos contribuiu para o acompanhamento da execução das obrigações administrativas. Essas experiências, consideradas em conjunto, demonstram uma trajetória caracterizada pela disponibilidade para assumir diferentes responsabilidades e colaborar com atividades que ultrapassam a execução estrita das tarefas rotineiras.

O conhecimento adquirido pela experiência prática foi continuamente complementado pela formação acadêmica e pela participação em cursos, seminários e eventos de capacitação.

Dessa forma, a trajetória profissional apresentada evidencia a construção de conhecimentos por diferentes caminhos: formação formal, capacitação, experiência prática, participação institucional e exercício de responsabilidades.

Diante do exposto, considero que as experiências profissionais, institucionais e acadêmicas reunidas neste memorial demonstram a consolidação de saberes e competências construídos ao longo da carreira e aplicados em benefício das atividades desenvolvidas no serviço público federal de educação.

À vista das informações apresentadas, totalizo 94,50 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.

Lucia Helena Costa Avila

Matrícula SIAPE: 1100385

Assinatura eletrônica (SHA-256): d3a8c0790faf2e2b85fa99964705e36fb1e7d5947d5ec8066ffa4f1d05eb04cd

