



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Marco Antonio Maciel Vaz	Matrícula SIAPE: 274415
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: IF / IF-PF
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

MEMORIAL DESCRITIVO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC-PCCTAE-V)

Ingressei no IFSUL em 25/02/1981, acumulando uma trajetória que ultrapassa quatro décadas de efetivo exercício e dedicação ao desenvolvimento das Instituições Federais de Ensino.

Ao longo desse percurso, sua atuação institucional caracterizou-se pela multidisciplinaridade e transversalidade, ocupando posições estratégicas de liderança e chefia em quatro grandes pilares da estrutura do IFSUL, tais como Administração, Pessoal, Ensino e Auditoria Interna.

A maleabilidade técnica demonstrada na transição entre essas macro áreas evidencia a consolidação de saberes práticos complexos e competências gerenciais de alto nível, detalhadas a seguir:

Atuou diretamente no núcleo de tomada de decisão e governança da instituição, assumindo posições de alta responsabilidade como a de Assistente do Chefe do Departamento Geral de Administração (FG-2).

Nessa área, liderou a otimização de fluxogramas de processos, a triagem qualificada de expedientes oficiais e o alinhamento operacional entre setores internos, adquirindo competências em planejamento estratégico e macrogestão de recursos públicos.

Exerceu a liderança de equipes técnico-administrativas na condução de rotinas complexas da folha de pagamento, cadastro funcional e desenvolvimento de carreiras. Essa atuação demandou o domínio rigoroso da legislação estatutária (como a Lei nº 8.112/1990 e a Lei nº 11.091/2005), traduzindo-se na gestão eficiente da força de trabalho e na mediação técnica de demandas de pessoal.

Gerenciou processos acadêmicos cruciais nas secretarias da diretoria de ensino, garantindo o suporte logístico e administrativo para o funcionamento do tripé finalístico da instituição.

Coordenou matrículas, a instrução de processos de emissão de diplomas e o atendimento normativo a discentes e docentes, otimizando os canais de comunicação interna e a conformidade dos procedimentos acadêmicos.

Assumi cargos de alta complexidade e responsabilidade jurídica, com destaque para o exercício da função de Auditor Interno (CD-4) e a atuação na Comissão de Ética Institucional.

Essas funções exigiram a aplicação prática de auditoria operacional, contábil e de conformidade, além da análise de processos sensíveis com alto rigor analítico, sigilo, imparcialidade e emissão de recomendações técnicas preventivas à gestão superior.

A ocupação reiterada de funções gratificadas (FG) e cargos de direção (CD-4) evidencia que o servidor assumiu responsabilidades técnicas e decisórias de natureza gerencial, fiscalizatória e estratégica, as quais não encontram correspondência nas tarefas cotidianas e executivas descritas para o cargo de Assistente em Administração no plano de carreira original.

A trajetória profissional aqui relatada evidencia a aquisição contínua de saberes complexos, competências de liderança e contribuição institucional expressiva ao longo de mais de duas décadas de efetivo exercício na instituição.

Demonstra-se, por meio dos atos regulamentares subsequentes, que as atividades desempenhadas extrapolaram substancialmente as atribuições ordinárias e rotineiras do cargo ocupado, configurando inovação de processos e assunção de responsabilidades de alta relevância.

Atuação direta no planejamento, coordenação e execução de auditorias internas de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial na instituição. Avaliação sistemática da eficácia dos controles internos da administração e verificação do cumprimento das normas legais vigentes, diretrizes do Ministério da Educação (MEC) e órgãos de controle externo (CGU e TCU).



Atuação direta no assessoramento técnico-administrativo à chefia do Departamento Geral de Administração. Auxílio na coordenação de fluxos de trabalho internos, no planejamento orçamentário e na supervisão das rotinas administrativas das subunidades integradas. Gestão e triagem de expedientes oficiais e instrução técnica de processos voltados à tomada de decisão da gestão superior da Escola Técnica Federal de Pelotas. Atuação na instância consultiva, preventiva e deliberativa responsável por zelar pela aplicação do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994) no âmbito da instituição. Participação na análise de consultas formuladas por servidores, instrução de processos preliminares sobre desvios éticos e promoção de ações educativas voltadas à integridade e à transparência na administração pública.

Atuação de alta relevância estratégica no movimento associativo e sindical da educação profissional, exercendo posições de liderança em nível local e nacional. Como Diretor do SINASEFE IFSul, coordenou as demandas da base dos servidores técnico-administrativos e docentes, atuando na mediação de conflitos e no assessoramento normativo.

Em âmbito federal, na Diretoria Nacional do SINASEFE, desempenhou atribuições de máxima complexidade.

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

- MEMBRO COMISSÃO ÉTICA

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

- PORTARIA COORDENADOR PROCESSO ELEITORAL
- PORTARIA AVALIAÇÃO PROCESSO SELETIVO

V - Funções de Direção/Assessoramento

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

3. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente — titular

- PORTARIA AUDITOR INTERNO CD 4

5. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente — titular

- PORTARIA NOMEAÇÃO FG 2

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

- PORTARIA FG 4

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

A análise retrospectiva da trajetória profissional exposta neste memorial evidencia o compromisso contínuo do servidor com a eficiência administrativa, a conformidade legal e o desenvolvimento institucional ao longo de mais de quatro décadas de efetivo exercício no serviço público federal.

O exercício consolidado de funções de alta complexidade — destacando-se a atuação como Auditor Interno (CD-4), Assistente do Chefe do Departamento Geral de Administração (FG-2) e membro da Comissão de Ética —, somado à liderança macroeconômica e política exercida nas Diretorias Local e Nacional do SINASEFE, comprova a consolidação de saberes de alta complexidade. Tais saberes foram continuamente convertidos em entregas de alto valor para a administração pública federal.

Fica demonstrado que o servidor não se limitou à execução de tarefas acessórias ou burocráticas rotineiras. Pelo contrário, as atividades desempenhadas exigiram autonomia decisória, responsabilidade civil e contábil, mitigação de riscos jurídicos, formulação de fluxos procedimentais e mediação de conflitos em larga escala. Esse conjunto de competências configura o legítimo acúmulo de saberes e competências não instituídos, preconizados pelas diretrizes de valorização da carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação.



Diante do cumprimento integral das metas qualitativas e dos eixos avaliativos estabelecidos pelo Regulamento Geral, conclui-se que a trajetória do servidor possui total correspondência e mérito técnico para a titulação almejada.

Ante o exposto e devidamente instruído pelas evidências documentais anexas, o servidor submete este Memorial Descritivo à análise da Comissão Avaliadora, requerendo:

1. O reconhecimento e a validação de todos os saberes e competências adquiridos na prática profissional detalhada;
2. A aprovação técnica do pleito para fins de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências no Nível V (RSC-PCCTAE-V);
3. Os consequentes efeitos financeiros decorrentes do enquadramento, em conformidade com a legislação aplicável.

Nestes termos, pede deferimento.

Pelotas, 30 de julho de 2026.

MARCO ANTONIO MACIEL VAZ

Assistente em Administração

SIAPE 0274415

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.

PELOTAS – RS, 31 de Julho de 2026.

Marco Antonio Maciel Vaz

Matrícula SIAPE: 274415

Assinatura eletrônica (SHA-256): 52be22744bcf6b7b1601be3c972b76f9c3a0086d8449b6f937556b4528a4e358