



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Marise Bolzan Estivalet	Matrícula SIAPE: 2270774
Cargo: TECNICO EM CONTABILIDADE	Lotação: SL / SL-COCAF
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Apresento este memorial, organizado para descrever, de forma clara e objetiva, as atividades e experiências profissionais e individuais vinculadas aos requisitos e critérios exigidos para o Nível RSC-PCCTAE-V, equivalente a Mestrado, a fim de demonstrar minha trajetória de desenvolvimento profissional no cargo de Técnico em Contabilidade e como ela se relaciona ao padrão de conhecimentos e competências do nível pleiteado.

O ingresso na instituição ocorreu em 04/01/2016, com a alocação na Coordenadoria de Contratos e Gestão de Pessoas, dando início à saberes e competências para além do cargo técnico assumido, com a designação para assunção de responsabilidades técnico administrativas, no exercício de atividade de gestão de contratos de serviços e convênio firmados com a administração pública. Ainda no mesmo ano, para além das atividades do cargo, realizei a presidência da Comissão de Inventário Anual de Bens do Campus, aprendendo sobre o trabalho técnico na área e desenvolvendo competências como liderança, comunicação eficaz e trabalho em equipe. Também participei como membro da Comissão de revisão do Regimento Interno do campus, contribuindo para a constituição dos normativos e diretrizes da instituição e participei como membro da Comissão Eleitoral Local e em Banca de Avaliadores, reforçando a atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão através de atividades que contribuem para desenvolvimento organizacional. Posteriormente ocorreu a alocação na Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças, onde pude desenvolver as atividades do cargo e ir além delas, sempre buscando uma aprendizagem contínua, através de diversos programas de capacitações promovidos pela própria instituição e pela escola de governo, que contemplam e reforçam a formação específica e geral, e contribuem no desenvolvimento de competências, como a resolução de problemas e pensamento crítico.

Tive a oportunidade de estar em exercício provisório para acompanhamento de cônjuge em dois lugares distintos, no estado da Paraíba e no estado do Rio de Janeiro, tendo a oportunidade de trabalhar mais diretamente na área de gestão, com planejamento orçamentário vinculado ao planejamento estratégico e gestão de riscos, interagindo com servidores de outros órgãos, integrando conhecimentos e práticas nas atividades públicas, participando e atuando em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, na inovação e assistência especializada.

Retornando ao órgão de origem, após a regulamentação do teletrabalho no poder executivo, pude voltar a somar a força de trabalho no campus, se adaptando ao novo modelo de gestão da administração pública federal, com capacitações na área do Programa de Gestão e Desempenho, desenvolvendo novas competências de trabalho, com foco em resultados, através do cumprimento de metas, por meio dos planos de trabalho e relatórios de entregas, evidenciando a inovação no serviço público, que exigiu nova dinâmica de trabalho dos servidores, vinculadas ao planejamento estratégico e desenvolvimento organizacional da instituição e consequente desenvolvimento de novas competências.

A partir desse ponto, foi possível a assunção de responsabilidades técnico administrativas, através da participação na equipe de apoio às licitações, como também da designação para compor equipes de planejamento da contratação, executando a elaboração de estudos técnicos preliminares, termo de referência e pesquisa de preços, e também no exercício de atividades de fiscalização de contratos, contribuindo para o conhecimento de toda a cadeia de processos, que inicia no planejamento, passa pelo processo de licitação e posterior contratação, entrelaçando as atividades da contratação e fiscalização com a execução orçamentária e financeira, que finda no pagamento, evidenciando a dinâmica de trabalho entre as diversas áreas afins do serviço público e como elas interagem e se complementam, tornando possível o aprimoramento de



processos, saberes e competências para a entrega de um serviço cada vez mais ágil e eficiente vinculado aos objetivos institucionais.

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 n.º 1379, de 20 de maio de 2016 Presidente da Comissão de Inventário do Campus

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

- Portaria n.º 1888, de 29 de julho de 2026 - Membro da Banca de avaliadores
- Portaria n.º 704, de 18 de março de 2016 - Participação Comissão Regimento Interno
- Portaria n.º 2619, de 11 de outubro de 2016 - Participação Comissão Eleitoral Local

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

- Princípios do Design Thinking e Inovação em Governo 10 horas - de 15/08/2022 a 25/08/2022 - EVG. Declaro expressamente que a capacitação não foi utilizada para fins de IQ.
- Noções Básicas do Trabalho Remoto - 10 horas - de 22/06/2022 a 02/07/2022 - ENAP. Declaro expressamente que a capacitação não foi utilizada para fins de IQ.
- Ágil no contexto do serviço público - 15 horas - de 11/08/2022 a 31/08/2022 - ENAP. Declaro expressamente que a capacitação não foi utilizada para fins de IQ.
- Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional - 35 horas - de 04/05/2020 a 08/05/2020 - ENAP. Declaro expressamente que a capacitação não foi utilizada para fins de IQ.
- Execução Orçamentária, Financeira e Contábil - 28 horas - de 03/12/2019 a 06/12/2019 - CONSULTRE. Declaro expressamente que a capacitação não foi utilizada para fins de IQ.
- Elaboração de planos de entrega e de trabalho do PGD - 20 horas - início em 25/06/2025, término em 25/07/2025 - ENAP. Declaro expressamente que a capacitação não foi utilizada para fins de IQ.
- Baixa de Bens Móveis - 24 horas - de 03/10/2023 a 08/11/2023 - CASP ONLINE. Declaro expressamente que a capacitação não foi utilizada para fins de IQ.
- Retenções de Tributos na Administração Pública com Ênfase na IN RFB 1234-2012 e IN RFB 971-2009 - 16 horas - 21 a 22 de setembro de 2022 - SUPREME Capacitação e Treinamento. Declaro expressamente que a capacitação não foi utilizada para fins de IQ.
- Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional - 35 horas - de 04/05/2020 a 08/05/2020 - ENAP. Declaro expressamente que a capacitação não foi utilizada para fins de IQ.
- Gestão do Orçamento Público - 35 horas - de 24/09/2018 a 28/09/2018 - ENAP. Declaro expressamente que a capacitação não foi utilizada para fins de IQ.

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

- Participação na Semana da Inovação - 20 horas - de 08/08/2022 a 10/08/2022 - ENAP

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

- Portaria n.º 790, de 31 de março de 2026 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - Emissão de Documento Carta Azul
- Portaria n.º 2686, de 25 de setembro de 2025 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - Serviço de Dedetização
- Portaria n.º 929, de 17 de maio de 2024 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - Serviço de Apoio Administrativo
- Portaria n.º 133, de 22 de janeiro de 2024 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - Serviço de Apoio Administrativo
- Portaria n.º 560, de 20 de março de 2023 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - Serviço de Manutenção do Elevador
- Portaria n.º 426, de 12 de março de 2021 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - Serviço de Apoio Administrativo



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 n.º 95, de 14 de janeiro de 2025 - Fiscal Administrativa CONTRATO MZ
- Portaria n.º 2263, de 18 de outubro de 2024 - Fiscal Administrativa CONTRATO MZ
- Portaria n.º 363, de 11 de fevereiro de 2016 - Gestor de Contrato de 10 contratos diferentes
- Portaria n.º 1804, de 11 de julho de 2025 - Fiscal Administrativa CONTRATO ARSENAL
- Portaria n.º 1220, de 25 de maio de 2023 - Fiscal Administrativa CONTRATO MZ
- Portaria n.º 1237, de 25 de maio de 2023 - Fiscal Técnica Substituta CONTRATO LA VIAGENS

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

- Portarias 601-2023, 600-2024 e 2484-2024 - Membro EQUIPE DE APOIO PREGÃO. Participante desde 2023 até a presente data, porém, como não foi emitida nova portaria, a última permanece válida, coloquei até a data de emissão da última.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

De forma fundamentada, com a apresentação de 17 portarias distintas, alocadas cada uma, uma única vez, e enquadradas em 7 critérios específicos (I.2, I.3, II.9, II.11, IV.2, IV.3 e IV.4), atendendo à exigência legal de possuir pelo menos um critério do Requisito IV, e superando o mínimo de 5 critérios exigidos para o Nível RSC-PCCTAE-V, equivalente a Mestrado, demonstro de que o conjunto da trajetória profissional se alinha ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento do nível RSC-PCCTAE-V, equivalente a Mestrado.

As atividades e experiências ocorreram conforme comprovação anexada em cada critério e os pontos não foram utilizados em concessões anteriores, tendo em vista que esta é a primeira solicitação. As atividades desenvolvidas foram realizadas no exercício do cargo ocupado e demonstram o desenvolvimento de saberes e competências diferenciados, que aprimoram a atuação institucional, contribuem para inovação na gestão pública, a ampliação de responsabilidades para além do cargo e a obtenção de resultados institucionais relevantes.

À vista das informações apresentadas, totalizo 116,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

ALEGRETE – RS, 06 de Agosto de 2026.

Marise Bolzan Estivalet

Matrícula SIAPE: 2270774

Assinatura eletrônica (SHA-256): 2bbd11bd1de04b206de2522c54b0516e5b6989403bde1a18651c910ee6600f82