



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Rafael Leitzke Pereira	Matrícula SIAPE: 1660045
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: IF / IF-COADEX
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC-PCCTAE – NÍVEL VI)

APRESENTAÇÃO

O presente memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional no Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul), evidenciando a construção contínua de conhecimentos, competências e experiências desenvolvidas ao longo da carreira no serviço público federal. A trajetória aqui descrita demonstra a integração entre a atuação técnico-administrativa, a qualificação acadêmica e a participação na dinâmica institucional de ensino, pesquisa, extensão e gestão, em consonância com os requisitos previstos no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Minha carreira foi marcada pela atuação em diferentes áreas estratégicas da administração pública, permitindo o desenvolvimento de uma visão sistêmica da gestão institucional, sempre pautada pelos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público. A experiência acumulada ao longo dos anos foi complementada pela constante busca por qualificação profissional, culminando na conclusão do Mestrado em Educação, em 2021, ampliando minha capacidade de análise, planejamento e tomada de decisão em processos administrativos e institucionais.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

INGRESSO NO INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

Ingressei no Instituto Federal Sul-rio-grandense em 2009, no cargo de Assistente em Administração, iniciando minhas atividades na Assessoria de Projetos e Obras. Nesse primeiro momento, tive contato com processos administrativos relacionados ao planejamento e à execução das demandas de infraestrutura institucional, adquirindo conhecimentos sobre organização administrativa, tramitação processual e funcionamento da administração pública federal.

Ainda no mesmo ano, passei a atuar no Setor de Licitações, onde iniciei uma trajetória voltada à área de contratações públicas, aprofundando meus conhecimentos acerca da legislação aplicável, dos procedimentos licitatórios e da gestão de compras governamentais.

ATUAÇÃO NA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES - COLICIT (2009-2015)

No Setor de Licitações desenvolvi competências técnicas relacionadas ao planejamento, instrução e condução de processos de compras públicas, atuando em diferentes modalidades de contratação previstas na legislação vigente.

Entre os anos de 2012 e 2015 exerci a função de Coordenador de Licitações, período em que fui responsável pelo gerenciamento das atividades da equipe, pela coordenação dos processos licitatórios e pelo acompanhamento das diversas etapas das contratações institucionais. Dentre as principais atividades desenvolvidas destacam-se:

- planejamento das aquisições institucionais;
- elaboração e instrução de processos licitatórios;
- realização de pregões eletrônicos;
- condução de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- elaboração de editais, termos de referência e demais documentos técnicos;



- participação nas equipes de planejamento das contratações;
- análise da conformidade documental das contratações;
- orientação aos demais campus do IFSul quanto aos procedimentos legais;
- acompanhamento da execução dos processos de compras até sua homologação;
- atuação na observância da legislação aplicável às compras públicas e dos princípios da administração pública.

Essa experiência proporcionou sólido conhecimento sobre gestão pública, legislação administrativa, planejamento institucional, gestão de riscos, tomada de decisão e relacionamento com diferentes setores da instituição.

ATUAÇÃO NA COORDENADORIA FINANCEIRA - COFIN (2015-2016)

Em 2015 fui transferido para o Setor Financeiro, passando a atuar nas atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira da instituição. Nesse período desenvolvi atividades como:

- análise documental dos processos administrativos;
- liquidação de despesas;
- pagamento de empenhos;
- acompanhamento da execução orçamentária;
- conferência da regularidade fiscal e documental dos fornecedores;
- apoio à gestão financeira da instituição;
- observância dos procedimentos legais relacionados à execução da despesa pública.

Essa experiência ampliou significativamente minha compreensão sobre o ciclo completo da administração pública, integrando conhecimentos das áreas de planejamento, contratação, orçamento e execução financeira.

COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO - COALM (2016-2017)

No ano de 2016 assumi a Coordenadoria do Almoxarifado do Campus Pelotas.

Durante esse período fui responsável pelo gerenciamento dos materiais de consumo utilizados pelos diversos setores do campus, promovendo o adequado controle patrimonial e logístico dos estoques institucionais.

Entre as atividades desenvolvidas destacam-se:

- planejamento das aquisições de materiais de consumo;
- controle de estoque;
- recebimento e conferência de materiais;
- armazenamento e distribuição dos materiais às unidades;
- inventários periódicos;
- controle da movimentação dos materiais;
- acompanhamento dos níveis de estoque;
- otimização dos processos de armazenamento e distribuição;
- atendimento às demandas administrativas do campus.

Essa atuação contribuiu para o aperfeiçoamento dos processos logísticos internos e para a racionalização da utilização dos recursos públicos.

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - COADEX (2017 - Atual)

Desde julho de 2017 minha lotação passou a ser a COADEX, onde até agosto de 2025 exerci a função de Coordenador da Coordenadoria Administrativa da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, unidade responsável pelo suporte administrativo às ações institucionais de extensão desenvolvidas pelo IFSul.

A atuação nessa função exige visão estratégica, capacidade de planejamento, articulação institucional e gestão de processos administrativos de elevada complexidade. Entre as principais atribuições desenvolvidas



destacam-se:

- coordenação administrativa da Pró-Reitoria;
- coordenação das atividades da equipe;
- planejamento das demandas administrativas;
- gestão orçamentária e financeira da unidade;
- acompanhamento de contratos administrativos e de convênios;
- coordenação de processos de compras;
- gestão de patrimônio e materiais;
- acompanhamento da execução de projetos institucionais;
- suporte administrativo às políticas de extensão e cultura;
- assessoramento à gestão superior;
- articulação com campi, pró-reitorias e demais unidades administrativas;
- acompanhamento da execução administrativa de programas e ações institucionais;
- acompanhamento da execução de recursos oriundos de Termos de Execução Descentralizada (TED) e de Emendas Parlamentares.

Ao longo desse período participei diretamente da consolidação de processos administrativos, da melhoria dos fluxos internos de trabalho e do fortalecimento das ações de extensão desenvolvidas pela instituição, contribuindo para maior eficiência administrativa e para o alcance dos objetivos institucionais. Ainda, além das atribuições administrativas, participei da coordenação de projetos institucionais voltados ao fortalecimento da gestão e da extensão, contribuindo para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas.

Durante o período da pandemia da COVID-19 participei da execução das ações administrativas necessárias à manutenção das atividades institucionais, contribuindo para a continuidade das políticas de extensão e da gestão administrativa em um contexto de elevada complexidade.

FORMAÇÃO ACADÊMICA E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Desde 2012 venho exercendo, de forma praticamente ininterrupta, funções de coordenação e gestão administrativa, assumindo responsabilidades crescentes na condução de equipes, processos administrativos, planejamento institucional e gestão de recursos públicos.

A busca permanente pelo aperfeiçoamento profissional sempre esteve presente em minha trajetória, e como resultado desse compromisso com a formação continuada, obtive, em 2021, através do Programa de Pós-Graduação em Educação do IFSul, o título de Mestre em Educação, ampliando significativamente minha compreensão acerca das políticas públicas educacionais, da gestão da educação profissional e tecnológica, da produção científica e dos processos formativos.

A formação acadêmica em nível de mestrado foi acompanhada pela participação em grupos de pesquisa institucional, produção e difusão de conhecimento técnico-científico por meio de publicações, apresentações em eventos acadêmicos, elaboração de produto técnico educacional, participação em avaliações de projetos e colaboração na organização de eventos institucionais, experiências que ampliaram a integração entre minha atuação administrativa e a produção de conhecimento.

INTEGRAÇÃO ENTRE GESTÃO, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Ao longo da carreira, minhas atividades administrativas sempre estiveram diretamente relacionadas ao desenvolvimento das atividades-fim do Instituto Federal.

A experiência adquirida em diferentes setores permitiu compreender a administração pública como instrumento essencial para a viabilização das políticas de ensino, pesquisa e extensão, garantindo suporte técnico e administrativo para o funcionamento institucional.



A atuação na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura fortaleceu essa integração ao permitir participação direta na gestão das políticas institucionais de extensão, contribuindo para a implementação de programas, projetos e ações voltadas à interação entre instituição e sociedade.

A formação acadêmica em nível de mestrado complementou essa experiência prática, possibilitando uma atuação baseada em fundamentos científicos, planejamento estratégico e melhoria contínua da gestão pública.

Além disso, ao longo da carreira fui designado para integrar diversas comissões permanentes e temporárias, grupos de trabalho, equipes de planejamento, processos disciplinares, sindicâncias e bancas institucionais, experiências que ampliaram minha compreensão da governança pública, do controle administrativo, da responsabilidade institucional e da atuação interdisciplinar.

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

- Portaria de pessoal n.º 906, de 20 de maio de 2021
- Portaria Nº 2287/2015
- Portaria Nº 2818/2014
- Portaria Nº 882/2014
- Portaria Nº 673/2012
- Portaria Nº 900/2013
- Portaria Nº 874/2011
- Portaria Nº 1080/2010

4. Participação como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

- Portaria n.º 224, de 6 de fevereiro de 2023
- Portaria n.º 2871, de 24 de novembro de 2022
- Portaria de pessoal n.º 2405, de 23 de novembro de 2021
- Portaria Nº 3314/2014

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

- Portaria de Pessoal N.º 2679, de 20 de dezembro de 2021

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

1. Liderança de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

- Processo SUAP 23163.001708.2024-04 - COORDENADOR

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

- Certificado de Avaliador

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 1192/2018

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

- PORTARIA N.º 1789/2020
- PORTARIA N.º 1059/2017
- PORTARIA N.º 1431/2016
- PORTARIA N.º 1414/2014



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

- Histórico de funções SUAP
- PORTARIA N.º 1734/2017
- PORTARIA N.º 392/2016
- PORTARIA N.º 1991/2012

VI - Produção de Conhecimento

VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

7. Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

- Atestado de participação como membro em grupo de pesquisa

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

- Artigo "A Pedagogia da Alternância e as Escolas Família Agrícola no Brasil: um estado do conhecimento de 2008 a 2019 em pesquisas stricto sensu" DOI: <http://dx.doi.org/10.15536/thema.V22.2023.29-46.2503>
- Artigo "O projeto político pedagógico do curso técnico em execução, conservação e restauro: o olhar do estudante - contextos e desdobramentos"
- Capítulo intitulado "A EXTENSÃO E CULTURA NO INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE (IFSUL)" publicado no livro "10 ANOS DE EXTENSÃO NA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL" ISBN 978-65-87500-06-5

11. Apresentação de trabalho em congresso, seminário ou outros eventos

- Certificado de apresentação de trabalho II
- Certificado de apresentação de trabalho I

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

- Produto Educacional oriundo da conclusão do Mestrado Profissional em Educação. Disponível em: <https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/601099/2/PRODUTO%20RAFAEL.pdf>

16. Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional.

- Certificado de Mediador em mesa-redonda na VII Mostra de Produção do IFSUL no ano de 2017
- Certificado de Mediador em mesa-redonda na VI Mostra de Produção do IFSUL no ano de 2017
- Certificado de Mediador em mesa-redonda na 10ª Jornada de Iniciação Científica do IFSUL no ano de 2017

19. Atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia

- PORTARIA N.º 1633/2020 - Centro de Operações de Emergência em Saúde para a Educação (COE-E Local) da Reitoria do IFSul. Para cálculo deste item, foi considerada a data da emissão da portaria, 13 de outubro de 2020, até o fim da pandemia da COVID-19 ser decretado pela Organização Mundial da Saúde em 5 de maio de 2023

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Minha trajetória profissional evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e acadêmicas, construídas por meio da experiência em diferentes áreas da administração pública federal e pela constante busca por qualificação.

Ao longo da carreira, as experiências acumuladas em gestão pública, licitações, administração financeira, logística, gestão da extensão, produção técnico-científica, participação em instâncias colegiadas e qualificação acadêmica constituíram um conjunto integrado de saberes e competências desenvolvido de forma progressiva e aplicado em benefício do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Somada à conclusão do Mestrado em Educação, essa trajetória demonstra a consolidação de saberes e competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo, refletindo maturidade profissional, capacidade técnica e contribuição efetiva para o fortalecimento institucional do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Dessa forma, entendo que o conjunto de minha trajetória profissional, acadêmica e institucional evidencia o atendimento aos pressupostos estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, em especial no nível VI, por demonstrar formação avançada, experiência consolidada, produção de



conhecimentos aplicados à gestão pública educacional e efetiva contribuição para o desenvolvimento institucional.

À vista das informações apresentadas, totalizo 204,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 03 de Agosto de 2026.

Rafael Leitzke Pereira

Matrícula SIAPE: 1660045

Assinatura eletrônica (SHA-256): f5fcfbfc00a6d077dbb22aaa89d310e60ce3a3d05e1ae90c9686678d1f0f26b

