



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Mauro Castro Martin	Matrícula SIAPE: 2850801
Cargo: TECNOLOGO-FORMACAO	Lotação: NH / NH-DEAAP
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar minha atuação profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), evidenciando as experiências, os conhecimentos e as competências desenvolvidos ao longo da carreira para fins de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-V.

Minha trajetória no IFSul iniciou em 4 de julho de 2011, quando ingressei no cargo de Assistente em Administração, com lotação no Câmpus Bagé. Essa experiência foi fundamental para minha formação profissional, proporcionando os primeiros contatos com a gestão pública federal e com a dinâmica administrativa de uma instituição de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Nesse período, desenvolvi conhecimentos relacionados à organização administrativa/ensino, aos processos institucionais e à importância da atuação dos Técnicos-Administrativos em Educação para o cumprimento da missão institucional da instituição.

Em agosto de 2015, fui removido para o Câmpus Novo Hamburgo, passando a integrar a equipe responsável pela consolidação de uma unidade em processo de implantação. O contexto de crescimento do câmpus demandou intensa atuação na estruturação de processos administrativos, organização de rotinas, planejamento de ações e construção de soluções voltadas ao atendimento das necessidades institucionais. A participação nesse processo representou um importante marco na minha trajetória, ampliando minha visão sistêmica da administração pública e fortalecendo competências relacionadas ao planejamento, à gestão de processos e à articulação institucional.

Em julho de 2018, após aprovação em novo concurso público, tomei posse no cargo de Tecnólogo em Gestão Pública, função que exerço atualmente. A partir desse momento, assumi responsabilidades cada vez mais abrangentes nas áreas de planejamento institucional, gestão administrativa, execução orçamentária e financeira, contratações públicas, fiscalização de contratos, assessoramento à Direção-Geral e coordenação de equipes. A evolução das atribuições desempenhadas culminou no exercício da função de Coordenador da Coordenadoria de Administração e Planejamento e, posteriormente, do cargo de Chefe do Departamento, consolidando uma trajetória marcada pelo crescimento profissional e pela assunção progressiva de responsabilidades.

Ao longo dessa caminhada, participei ativamente de órgãos colegiados, comissões, grupos de trabalho e equipes de planejamento, exercendo funções de coordenação e presidência em processos estratégicos para a instituição. A atuação como representante dos Técnicos-Administrativos em Educação no Conselho Superior do IFSul, bem como a participação em comissões de seleção, heteroidentificação, planejamento de contratações e implantação de políticas institucionais, possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à governança pública, análise normativa, tomada de decisões, liderança, gestão democrática e planejamento estratégico.

Paralelamente às atividades de gestão, busquei constante aperfeiçoamento profissional por meio da formação continuada e da participação em ações de ensino, pesquisa e extensão. Atuei como tutor de cursos de Formação Inicial e Continuada, participei de projeto institucional de pesquisa como pesquisador voluntário, produzi conhecimento técnico por meio da coautoria de capítulo de livro e concluí especializações em



Governança e Planejamento Estratégico e em Gestão de Pessoas na Administração Pública, dentre tantas outras atividades desenvolvidas.. Essas experiências ampliaram minha capacidade de integrar conhecimentos teóricos e práticos, fortalecendo competências voltadas à gestão pública, liderança, inovação, pesquisa aplicada e desenvolvimento institucional.

As experiências acumuladas ao longo da carreira permitiram desenvolver uma atuação pautada pelo planejamento, pela inovação, pela busca permanente da eficiência administrativa e pelo compromisso com o interesse público. A participação em processos decisórios, a coordenação de equipes, o planejamento e fiscalização de contratações públicas, a gestão de recursos, a implementação de políticas institucionais e a integração entre administração, ensino, pesquisa e extensão contribuíram para o fortalecimento da governança institucional e para a criação de condições que viabilizam o desenvolvimento das atividades fins do IFSul.

Na organização deste memorial, optei por apresentar as atividades mais representativas da minha trajetória profissional, acompanhadas da respectiva documentação comprobatória.

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

1. Exercício do mandato como membro de Conselhos Superiores e Conselhos de Unidades Acadêmicas das IFE

- Portaria nº 314, de 17 de fevereiro de 2022 – Designação como representante suplente dos Técnicos-Administrativos em Educação do Câmpus Novo Hamburgo no Conselho Superior do IFSul.
- Atestado emitido pela Presidência do CONSUP, em 24 de julho de 2026, certificando o exercício do mandato no período de 17 de fevereiro de 2022 a 26 de fevereiro de 2026.

2. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

- Portaria nº 935, de 2 de junho de 2020 – Designa os servidores responsáveis pela Comissão de Seleção de Design Gráfico e Digital do Curso FIC Reparador de Eletrodomésticos – Edital nº 12/2020.
- Portaria nº 1877, de 3 de julho de 2019 – Designa os servidores para comporem a Comissão de Verificação de Autodeclarados Negros (Pretos e Pardos) dos processos seletivos do Câmpus Avançado Novo Hamburgo.
- Portaria nº 130, de 24 de janeiro de 2022 – Designa o servidores para Banca de Avaliação da Chamada Pública de Redistribuição de Técnico-Administrativo do Câmpus Avançado Novo Hamburgo.

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

- Portaria nº 2.839, de 12 de dezembro de 2024 – Designa comissão responsável pela elaboração e coordenação do processo seletivo do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no Câmpus Novo Hamburgo.
- Portaria nº 1.776, de 8 de setembro de 2021 – Designa os membros do Núcleo de Assuntos Internacionais do Câmpus Avançado Novo Hamburgo.

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

- Portaria nº 3.663, de 29 de dezembro de 2025 – Designação para exercer a função de Coordenação de Execução do Processo Seletivo no Câmpus Novo Hamburgo, referente ao Vestibular de Verão 2026.

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

5. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptoria ou supervisão

- Certificado de atuação como Tutor do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) Inglês – Módulos I, II e III, no período de 01/04/2023 a 22/12/2023, com carga horária de 80 horas, emitido pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFSul.
- Certificado de atuação como Tutor do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) Inglês – Módulos I, II e III, no período de 01/09/2022 a 09/12/2022, com carga horária de 32 horas, emitido pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFSul.
- Certificado de atuação como Tutor do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) Inglês – Módulos I, II e III, no período de 02/03/2022 a 15/06/2022, com carga horária de 32 horas, emitido pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFSul.



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 1.732, de 13 de julho de 2026 – Designa os servidores para integrarem a Equipe de Planejamento da Contratação destinada à aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural para atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) – Câmpus Novo Hamburgo.
- Portaria n.º 2.953, de 14 de outubro de 2019 – Designa os servidores para integrarem a Equipe de Planejamento da Contratação de Solução de Tecnologia da Informação (Aquisição de Equipamentos) do Câmpus Avançado Novo Hamburgo.

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

- Portaria n.º 1.213, de 19 de maio de 2025 – Designação para exercer a função de Fiscal Técnico Titular do Contrato nº 08/2025, referente aos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação do Câmpus Novo Hamburgo.
- Portaria n.º 3.015, de 22 de outubro de 2019 – Designação para exercer a função de Fiscal Técnico titular do Contrato nº 05/2019, referente à prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) para o Câmpus Novo Hamburgo.
- Portaria n.º 936, de 25 de abril de 2023 – Designação para exercer a função de Fiscal Técnico titular do Contrato nº 05/2021, referente aos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação do Câmpus Novo Hamburgo.

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

- Portaria n.º 178, de 15 de janeiro de 2026 – Designação para exercer, a contar de 22 de dezembro de 2025, o cargo de Chefe do Departamento de Apoio à Administração e Planejamento (CD-4) do Câmpus Novo Hamburgo. Obs. Continuo no exercício do cargo, coloquei a data de 30/07 pois o sistema exige o preenchimento da data final.

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

- Portaria n.º 2.938, de 29 de outubro de 2018 – Designação para exercer a função de Coordenador da Coordenadoria de Administração e Planejamento (FG-2) do Câmpus Avançado Novo Hamburgo.
- Portaria de Pessoal n.º 961, de 28 de maio de 2021 – Dispensa da função de Coordenador da Coordenadoria de Administração e Planejamento (FG-2), a contar de 1º de junho de 2021.

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

- Certificado de Especialização em Gestão de Pessoas na Administração Pública, Centro Universitário Internacional UNINTER, concluído em 10 de junho de 2025, com carga horária de 360 horas.
- Certificado de Especialização em Governança e Planejamento Estratégico, Centro Universitário Internacional UNINTER, concluído em 20 de dezembro de 2023, com carga horária de 360 horas.

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

- Certificado de participação, como pesquisador voluntário, no Projeto de Pesquisa "Frequência Lexical nos Materiais Didáticos de Inglês do E-Tec Idiomas – Fase 2. Projeto de Pesquisa, desenvolvido no período de 17/05/2024 a 31/08/2025, com carga horária total de 381 horas.

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

- Capítulo "EAD no Câmpus Novo Hamburgo", de autoria de Camila de Bona, Daniele Gonçalves de Souza, Mauro Castro Martin e Moisés Beck, publicado na obra IFSul Nossa História: Experiências de Gestão – Volume I, Editora IFSul, 2021. Página 172.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Ao elaborar este memorial, tive a oportunidade de revisitar minha atuação profissional e perceber que ela foi construída juntamente com o desenvolvimento do próprio Câmpus Novo Hamburgo. Ao longo desses anos, participei da implantação e consolidação de processos administrativos, da estruturação de serviços, da execução de projetos institucionais e da construção de soluções que contribuíram para o crescimento da unidade e para o fortalecimento da atuação do IFSul.

As responsabilidades assumidas ao longo da carreira foram ampliadas de forma gradual, permitindo o



desenvolvimento de competências relacionadas à gestão pública, planejamento institucional, contratações públicas, fiscalização de contratos, liderança de equipes, governança e articulação institucional.

Paralelamente, a participação em projetos de pesquisa, extensão, ações de formação e produção técnico-científica reforçou minha convicção de que a atuação do Técnico-Administrativo em Educação é essencial para criar as condições necessárias ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Mais do que relacionar atividades ou documentos, este memorial procura demonstrar uma trajetória construída com comprometimento, responsabilidade e disposição permanente para aprender e contribuir com a instituição. Os conhecimentos e competências aqui apresentados são resultado da experiência acumulada, da formação continuada e das oportunidades que tive de participar ativamente do crescimento do IFSul, especialmente no Câmpus Novo Hamburgo.

À vista das informações apresentadas, totalizo 126,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

NOVO HAMBURGO – RS, 03 de Agosto de 2026.

Mauro Castro Martin

Matrícula SIAPE: 2850801

Assinatura eletrônica (SHA-256): a13098748abc0b0135e3fe8315fefebaddb8e91909cd813287cbfeb8f774555c

