



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Ariela Purper	Matrícula SIAPE: 2269388
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: BG / BG-CORAC
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

A servidora possui 10 anos e 8 meses de atuação na instituição. Iniciou suas atividades no Gabinete da Direção-geral e, posteriormente, foi realocada para o setor de Registros Acadêmicos, onde permanece atualmente. Exerceu a função de Coordenadora por 4 anos, onde pode contribuir com a implantação do módulo educacional do SUAP, no câmpus Bagé. Participou e continua participando ativamente de diversas comissão institucionais, bem como realizou vários cursos de capacitação, aplicando os conhecimentos adquiridos na rotina do setor.

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

- Comissão Gincana de Aniversário do câmpus Bagé 2018
- Núcleo de Gênero e Diversidade 2017
- Núcleo de Gênero e Diversidade 2016
- Núcleo de apoio à pessoas com necessidades específicas 2022
- Núcleo de apoio à pessoas com necessidades específicas 2016
- Comissão de análise de documentação de renda do processo seletivo 2025
- Comissão Jornada Técnica da Agropecuária
- Portaria da Comissão do ENCIF 2016
- Comissão de análise de documentos de processo seletivo
- Portaria de designação da Comissão de comemoração de 10 anos do câmpus Bagé

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

- Aplicador/coordenador de concurso docente

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

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

- Certificado de Capacitação da Plataforma Nilo Peçanha
- Certificado de Capacitação da Plataforma Nilo Peçanha

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

- Fiscalização de contrato dos Correios

7. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais no âmbito do ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação

- Comissão Local de Implantação e Acompanhamento do Módulo Educacional do SUAP

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

- Coordenação FG-1 - Registros Acadêmicos



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 Pós-graduação

13. Participação em atividade de avaliação do projeto de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação

- Avaliador de trabalhos no 4o. ENCIF
- Avaliador de trabalhos no 3o. ENCIF

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

- Certificado de participação da equipe de execução do Seminário de Ações Inclusivas do IFSul

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

- Comissão de retorno presencial - COVID 19
- Comissão plano de contingência da COVID-19

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

A trajetória profissional da servidora evidencia o comprometimento com o desenvolvimento institucional, qualificação contínuo e aprimoramento dos processos de trabalho. Ao longo do período de exercício, as atividades desempenhadas contribuíram para o fortalecimento das atividades desenvolvidas no setor de Registros Acadêmicos e para a melhoria dos serviços públicos prestados. Reafirma-se o compromisso com o aperfeiçoamento contínuo e com a excelência no serviço público, contribuindo para o fortalecimento da instituição.

À vista das informações apresentadas, totalizo 117,17 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

TRAMANDAI - RS, 07 de Agosto de 2026.

Ariela Purper

Matrícula SIAPE: 2269388

Assinatura eletrônica (SHA-256): f939ebd2ee5c4fb066e020bd94e2c273da37efcb0e214dac17e74c24ee93ecf3