



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Raquel Alcantara Rosa	Matrícula SIAPE: 1099047
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: PL / PL-CRAEGP
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Eu, Raquel Alcantara Rosa, ocupante do cargo de Assistente em Administração, apresento este Memorial Descritivo como parte integrante do processo para o Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnico-Administrativos em Educação (RSC- PCCTAE-V).

Este documento tem por finalidade apresentar a minha trajetória profissional, procurando evidenciar os conhecimentos, as competências e experiências construídas ao longo da minha atuação como servidora Técnico-Administrativa em Educação, bem como a busca contínua pela qualificação e pelo aperfeiçoamento das atividades desempenhadas. As informações aqui descritas podem ser comprovadas por meio da documentação comprobatória anexada ao presente processo.

Ingressei no Serviço Público Federal em 09 de janeiro de 1995, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), denominado à época Escola Técnica Federal de Pelotas.

Iniciei minha carreira na Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoal, do Departamento de Recursos Humanos, setor onde trabalhei na parte dos projetos de capacitação, tanto de técnico-administrativos bem como no segmento de docentes, incluindo a parte de processos seletivos para contratação de professores substitutos e concursos públicos, abrangendo os técnico-administrativos e docentes.

Entre o ano de 2001 e início de 2002, passei a fazer parte da Coordenação de Cadastro e Pagamento de Pessoal, da Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos, anteriormente denominado DRH (Departamento de Recursos Humanos).

Nessa nova coordenação atuei primeiramente com cadastro de pessoal, assentamentos funcionais e confecção de relatórios procurando sempre me atualizar, desenvolvendo atividades alinhadas com à administração de pessoal e atendendo às ações que eram implementadas à época. Entre os anos de 2005 e 2009 trabalhei efetivamente na execução da folha de pagamento dos servidores técnico-administrativos, primando pelo rigor técnico e atenta à aplicação de legislação, possibilitando formação nas práticas de administração de pessoal. Ao longo desse período trabalhei no sistema estruturante SIAPE, no trato de informações de cunho financeiro e funcional, dentre outros.

Nesse contexto participei de cursos promovido pela SRH do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, destacando:

Treinamento Operacional do SIAPEcad, em 2001;

Treinamento do SIAPEcad aplicado a Legislação, em 2002;

Treinamento Operacional do SIAPE-Folha, em 2007;

Destaco também o Curso Lei No. 8112/90 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais, em que recebi o Certificado de Extensão por participar como aluna do evento de extensão, curso a distância, promovido pelo Centro de Educação a Distância, na Universidade de Brasília, em 2006.

Minha formação acadêmica compreende o Curso de Administração, sendo Bacharel em Administração pela UFPel - Universidade Federal de Pelotas, tendo colado grau em 07 de março de 2008. Busquei continuar me aperfeiçoando alinhada ao meus compromissos profissionais, concluindo o curso de Especialização em MBA em Gestão de Recursos Humanos pela FATEC - Faculdade de Tecnologia Internacional/Uninter em 22 de abril de 2010; essas formações contribuíram para o meu crescimento pessoal e profissional possibilitando melhores práticas e compreensão na área de gestão de pessoas e administrativa, de um modo geral.

Ao longo da minha trajetória profissional no IFSul como servidora técnico-administrativa participei de diversos processos de seleção como: concursos públicos, processos seletivos para contratação temporária de professores substitutos e para ingresso de alunos.

Entre os anos de 2010 e 2014 continuei trabalhando na área de Gestão de Pessoas, em cadastro de pessoal,



segmentos administrativo e docente, e folha de pagamento de pessoal técnico-administrativo, mais eventualmente.

Continuando minha trajetória profissional voltei a trabalhar no Campus Pelotas, a contar de 07 de maio de 2014, lotada na Craegp - Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Ensino de Graduação e de Pós-graduação, do Departamento de Registros Acadêmicos, onde atuo até o presente momento, efetuando emissão de documentos, realizando matrículas de alunos nos cursos superiores, pós-graduação e técnico e várias tarefas relacionadas aos discentes, bem como o atendimento ao público, tanto docente como discente. Nesta jornada necessitei me aperfeiçoar em cursos de capacitação, não somente pessoal, mas principalmente profissional, até mesmo para reforçar os conhecimentos na nova área em que atuo, voltada ao ensino, destacando aqui os cursos:

"I Encontro de Registros Acadêmicos e Pesquisa Institucional do IFSul", promovido pelo IFSul, em 2018;

Curso de Inglês - Módulo I, promovido pelo IFSul, em 2025;

Curso de Espanhol - Módulo I, promovido pelo IFSul, em 2026;

Curso de Secretariado Escolar, em 2026.

Módulo I - Registros Acadêmicos do Curso de Formação Inicial e Continuada - FIC para capacitação no Suap-Edu e, Módulo III - Servidores do IFSul do Curso de Formação Inicial e Continuada - FIC para capacitação no Suap-Edu, cursos esses realizados durante a pandemia do COVID19, período de intensa atividade, em que precisei me adequar à nova sistemática de trabalho e ao sistema que estávamos começando a utilizar, o Suap.

Por essa atuação profissional no período citado acima recebi, juntamente com a equipe do Dera, uma declaração de elogio profissional, emitida pelo gestor do Campus Pelotas, à época.

Nesse percurso, fiz parte da elaboração e autoria de material administrativo estruturado e educacional (publicado na página do IFSul), da análise de editais em equipe e, da padronização de rotinas administrativas, bem como participei em projeto de ensino (como participante), intitulado Introdução à Inteligência Artificial, ocorrido entre final de 2025 e março de 2026, promovido pelo IFSUL.

Acredito que o aperfeiçoamento contínuo desses fluxos contribui para consolidar a gestão da instituição e dar suporte ao ensino, à pesquisa, à extensão e à administração.



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

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

- Atuação nas atividades relacionadas ao Processo Seletivo para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio - 2006.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Concurso Público referente ao Edital 20-2005.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Vestibular de Inverno 2014, Ensino Superior, conforme o Edital nº 114/2014.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Vestibular de Inverno 2018, conforme o Edital N°075/2018.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Processo Seletivo para a Educação Profissional Técnica de Graduação - 2009/Verão.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Processo Seletivo para a Educação Profissional Técnica - forma integrada - 2007/2.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Processo Seletivo para o Ensino Médio.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Processo Seletivo destinado à contratação por tempo determinado de Professores Substitutos referente ao Edital 001-1999.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Processo Seletivo para a Educação Profissional Técnica de Graduação - 2007.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Processo Seletivo para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio - 2007.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Processo Seletivo para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio - 2005.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Processo Seletivo para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio-Forma Integrada-2007.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Processo Seletivo para a Educação Profissional de Nível Técnico-2001.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Processo Seletivo para a Educação Profissional Tecnológica de Graduação.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Processo Seletivo destinado à contratação por tempo determinado de Professores Substitutos referente ao Edital 004-1999.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Processo Seletivo destinado à contratação por tempo determinado de Professores Substitutos referente ao Edital 010-1999.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Processo Seletivo destinado à contratação por tempo determinado de Professores Substitutos referente ao Edital 008-1999.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Processo Seletivo destinado à contratação por tempo determinado de Professores Substitutos referente ao Edital 002-1995.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Concurso Público referente ao Edital 14-1995.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Concurso Público para a categoria Funcional de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Concurso Público referente ao Edital 52-2006.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Concurso Público referente ao Edital 51-2006.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Concurso Público referente ao Edital 027-1997.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Concurso Público referente ao Edital 37-2005.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Concurso Público referente ao Edital 21-2005.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Concurso Público para a categoria Funcional de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, referente ao Edital 015-1998.
- Atuação nas atividades relacionadas ao Concurso Público referente ao Edital 052-2005.

6. Atuação em atividades de elaboração, revisão e/ou correção de provas de exame de seleção, vestibular ou concursos

- Atuação nas atividades relacionadas ao Concurso Público - mensuração das provas escritas, referente ao Edital 053-2005, entendendo a mensuração das provas escritas como parte do processo de correção das mesmas.

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

2. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

- Certificado como participante do projeto de ensino Introdução à Inteligência Artificial, pelo IFSul, realizado no período de 03/11/2025 a 31/03/2026.



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

- Certificado curso Módulo III - Servidores do IFSUL do curso de Formação inicial e continuada - FIC para capacitação no SUAP- EDU, carga horária: 40h. Declaro que a capacitação não está sendo utilizada para fins de IQ.
- Certificado curso Módulo I - Registros Acadêmicos do curso de Formação inicial e continuada - FIC para Capacitação no SUAP- EDU, carga horária: 60h. Declaro que a capacitação não está sendo utilizada para fins de IQ.
- Certificado curso de Aperfeiçoamento: Relacionamento Pessoal e Interpessoal, carga horária: 160h. Declaro que a capacitação não está sendo utilizada para fins de IQ.
- Certificado curso Inglês - Módulo 1, carga horária: 180h. Declaro que a capacitação não está sendo utilizada para fins de IQ.
- Certificado curso Espanhol - Módulo I, carga horária: 180h. Declaro que a capacitação não está sendo utilizada para fins de IQ.
- Certificado evento Encontro Nacional de Gestão de Pessoas SIPEC 2026, carga horária: 32h. Declaro que a capacitação não está sendo utilizada para fins de IQ.
- Certificado Curso Lei 8112-1990 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais Curso a Distancia, carga horária: 80h. Declaro que a capacitação não está sendo utilizada para fins de IQ.
- Certificado Curso de Escrita e Redação, carga horária: 35h. Declaro que a capacitação não está sendo utilizada para fins de IQ.
- Certificado curso de Aperfeiçoamento: Secretariado Escolar, carga horária: 180h. Declaro que a capacitação não está sendo utilizada para fins de IQ.

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

- Certificado Treinamento Operacional do SIAPEcad aplicado a Legislação, promovido pela SRH/MP, carga horária: 40h.
- Certificado Treinamento Operacional do SIAPEcad, promovido pela SRH/MP, carga horária: 40h.
- Certificado Treinamento Operacional do SIAPE-Folha, promovido pela SRH/MP, carga horária: 24h.
- Certificado evento I Encontro de Registros Acadêmicos e Pesquisa Institucional do IFSul, carga horária: 20h.

IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

IV - Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

1. Atuação em atividades de execução/operação, desenvolvimento, colaboração nos sistemas estruturantes da Administração Pública

- Processo Suap no. 23206.004282.2026-51 contendo a declaração institucional emitida pelo Diretor Geral do Campus Pelotas, à página 11, que comprova a minha atuação relacionada ao sistema CENSUP - Censo da Educação Superior.
- Processo Suap no. 23206.002731.2026-26 contendo a declaração institucional emitida pela PROGEP/IFSul, em 30/08/2026, às páginas 35 a 37, que comprova minha atuação como operadora do sistema estruturante SIAPE-Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos, sistema oficial do Governo Federal destinado à gestão de informações funcionais e ao processamento da folha de pagamento das pessoas servidoras ativas, aposentadas e pensionistas da Administração Pública Federal.

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

- Diploma do Curso de Administração - Bacharelado, emitido pela UFPEL - Universidade Federal de Pelotas. Declaro que esta titulação não está sendo utilizada para fins de Incentivo à Qualificação - IQ.

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

- Participação na elaboração e autoria de livreto administrativo estruturado, voltado à sistematização e à difusão do conhecimento institucional, edição 2026. Link para acesso na página: <https://www.pelotas.ifsul.edu.br/ensino/registros-academicos>

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

- Declaração de atuação institucional no enfrentamento de situações de pandemia + 17 documentos comprobatórios institucionais oficiais dos meses da pandemia: IN 10/2020, IN 11/2020, IN 12/2020, IN 13/2020, IN 14/2020, IN 15/2020, IN 16/2020, IN 18/2020, IN 19/2020, Resolução Consup/IFSul Nº3/2021, Resolução Consup/IFSul Nº5/2021, Resolução Consup/IFSul Nº19/2021, Parecer técnico do comitê de avaliação para a COVID-19 DE 22/03/2021, Resolução Consup/IFSul Nº21/2021, Resolução Consup/IFSul Nº 28/2021, Resolução Consup/IFSul Nº29/2021 e Resolução Consup/IFSul Nº43/2021.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Conforme demonstrado neste memorial descritivo, construí uma trajetória de mais de três décadas de efetivo exercício no Serviço Público Federal, iniciada em 1995, no IFSul. Essa caminhada reflete um compromisso constante com a ética, o rigor técnico e o desenvolvimento institucional.

Minha qualificação acadêmica que compreende o Bacharelado em Administração e o MBA em Gestão de



Recursos Humanos, aliada aos cursos de capacitação e extensão apresentados nesse processo, reflete a preocupação em alinhar os saberes teóricos e operacionais às demandas em evolução da Administração Pública. Essa busca contínua visa ao desenvolvimento de competências essenciais para aplicação direta no ambiente de trabalho.

Diante disso, as experiências acumuladas, a contínua busca por qualificação e as contribuições para o fortalecimento da gestão e do ensino comprovam o pleno atendimento aos requisitos e critérios estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE-V).

Por ser expressão da verdade submeto o presente Memorial Descritivo e a respectiva documentação comprobatória à apreciação da Comissão Avaliadora - CRSC-PCCTAE.

À vista das informações apresentadas, totalizo 187,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 08 de Setembro de 2026.

Raquel Alcantara Rosa

Matrícula SIAPE: 1099047

Assinatura eletrônica (SHA-256): 1095ace242e8186f9ac203839375827b4d536b838d7a927014adde96775c806d