



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Vanessa Fontoura	Matrícula SIAPE: 2031312
Cargo: ASSISTENTE DE ALUNO	Lotação: VA / VA-GABDIR
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Ingressei no Instituto Federal Sul-rio-grandense no ano de 2013, exercendo o cargo de Assistente de Alunos. Durante esse período, desenvolvi atividades que vão além das atribuições rotineiras do cargo, contribuindo diretamente para o atendimento aos estudantes, mediação de conflitos, acompanhamento da permanência escolar, organização de processos administrativos e participação em diversas ações institucionais.

A convivência diária com estudantes, famílias, docentes e demais servidores permitiu desenvolver competências relacionadas ao atendimento humanizado, gestão de processos, gestão de conflitos trabalho em equipe, resolução de problemas e tomada de decisões.

Ao longo da carreira busquei continuamente ampliar minha qualificação profissional.

Destaco que fiz a graduação e o de curso de Especialização (este na própria instituição), que me proporcionou ampliar minha visão de vida e profissional, refletindo diretamente na melhoria das atividades desempenhadas e na qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Também participei de cursos de formação continuada, capacitações, seminários, palestras e eventos institucionais voltados ao aperfeiçoamento profissional.

Além das atividades próprias do cargo, participei de diversas ações institucionais que contribuíram para o fortalecimento das políticas públicas de educação e da gestão democrática.

Entre essas atividades, destacam-se:

- Participação em comissões institucionais;
- Atuação no Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE);
- Participação no Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI);
- Participação na assistência estudantil
- Colaboração em atividades administrativas, acadêmicas e de apoio à gestão;
- Participação em projetos e ações voltadas à permanência e ao êxito dos estudantes.
- Exercício de Função Gratificada
- Participação do conselho superior
- Fiscalização de contratos

Essas experiências possibilitaram ampliar minha visão institucional, desenvolver competências de liderança, planejamento e organização.

Ao longo de minha trajetória profissional consolidei competências relacionadas à:

- Atendimento ao público com qualidade e empatia;
- Mediação de conflitos;
- Gestão de processos administrativos;
- Planejamento e organização de atividades;
- Trabalho em equipe multidisciplinar;
- Inclusão e acessibilidade;
- Comunicação institucional;
- Apoio às políticas de permanência e êxito dos estudantes;
- Aprendizagem contínua e aperfeiçoamento profissional.

Essas competências foram desenvolvidas tanto por meio da experiência do dia a dia quanto pela formação acadêmica e participação em ações 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

1. Exercício do mandato como membro de Conselhos Superiores e Conselhos de Unidades Acadêmicas das IFE
 - Membro do conselho superior, primeiro como suplente e posterior como titular
2. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos
 - Presidente da comissão de formatura do campus, que planeja, organiza e executa os eventos
3. Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos
 - Participação na comissão de elaboração do plano de permanência e êxito
 - Participação como suplente da câmara da assistência estudantil
 - Comissão para organizar comemorações, homenagens referente aos 15 anos do campus
 - Comissão de divulgação
 - Participação da comissão da assistência estudantil
 - Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino - CAGE
 - Participação na comissão da assistência estudantil
 - Participação em comissão de regimento interno.
 - Participação no núcleo de estudos afro-brasileiros e indígenas
 - Participação no núcleo de apoio às pessoas com necessidades específicas NAPNE
 - Participação no núcleo de promoção e prevenção em saúde -NUPPS
5. Atuação em atividades de organização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos
 - Aplicar a prova do vestibular
 - Aplicar a prova do vestibular
 - Aplicar a prova do vestibular

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

7. Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos
 - Avaliadora dos projetos da mostra venâncio-aiense de cultura e inovação

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
 - Participar da Equipe de Planejamento para Contratação de Empresa para Serviços de Postagem e Correspondências para o Câmpus Venâncio Aires do IFSul, com o objetivo de realizar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Riscos,
3. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos
 - Fiscal do contrato da limpeza
 - Fiscal do contrato do motorista

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
 - Chefe de gabinete

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

As atividades desenvolvidas refletem compromisso com os princípios da administração pública, da educação profissional e tecnológica e da missão institucional do IFSul.

Entendo que minha trajetória profissional demonstra a construção contínua de conhecimentos, habilidades e competências adquiridos ao longo dos anos de atuação no serviço público federal, por meio da experiência



profissional, da qualificação acadêmica e da participação efetiva nas atividades institucionais. Dessa forma, considero que minha atuação evidencia os requisitos necessários ao Reconhecimento de Saberes e Competências, razão pela qual apresento este memorial como parte do processo de avaliação.

À vista das informações apresentadas, totalizo 87,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

VENÂNCIO AIRES - RS, 06 de Agosto de 2026.

Vanessa Fontoura

Matrícula SIAPE: 2031312

Assinatura eletrônica (SHA-256): 1d5613cf84e616a437158578eb04dcaa10495da03ec46ac98350ea44d05a11ea