



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Adelaide Marli Neis	Matrícula SIAPE: 1593193
Cargo: AUX EM ADMINISTRACAO	Lotação: LE / LE-DEAAP
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

Iniciei minha trajetória no serviço público federal em 17 de janeiro de 2008, na então Escola Agrotécnica Federal de São Gabriel da Cachoeira, no Amazonas, atualmente Instituto Federal do Amazonas (IFAM) – Câmpus São Gabriel da Cachoeira. Ainda naquele ano, em novembro, fui redistribuída para o Centro Federal de Educação Tecnológica de Pelotas (CEFET-Pelotas), na Unidade de Ensino Descentralizada (UNED) de Sapucaia do Sul, onde participei do processo de descentralização administrativa das atividades até então concentradas na sede, em Pelotas, acompanhando também a transformação do CEFET-Pelotas em Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul).

Em fevereiro de 2011, fui removida para o Câmpus Venâncio Aires, então em fase de implantação. Nesse contexto, participei da estruturação administrativa da unidade e da descentralização de competências anteriormente exercidas pela Reitoria. Inicialmente assumi a Coordenadoria de Compras e Finanças e, posteriormente, a Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças, desempenhando atividades que exigiram conhecimentos da gestão orçamentária, financeira e contábil, sempre voltadas ao suporte das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional. Nesse período, substituí o chefe do Departamento de Administração e Planejamento (DEAP) em algumas oportunidades, até assumir a chefia em novembro de 2012. Embora tenha permanecido por curto período nessa função, essa experiência ampliou significativamente minha visão institucional e foi determinante para que, em fevereiro de 2013, aceitasse o convite para integrar a Diretoria de Administração da Reitoria.

Na Reitoria, passei a atuar em processos sistêmicos relacionados à administração institucional, abrangendo contratos administrativos, patrimônio, almoxarifado, contabilidade e finanças. Essa atuação demandou constante atualização técnica, capacidade de articulação entre diferentes unidades e aprofundamento dos conhecimentos relativos à administração pública federal. Participei da implantação dos câmpus Lajeado, Sapiranga e Gravataí, cuja execução orçamentária e financeira era realizada integralmente pela Reitoria, além de conduzir a descentralização dessas atividades para o Câmpus Santana do Livramento, contribuindo para o fortalecimento da autonomia administrativa das unidades.

Em julho de 2015, fui designada Pró-Reitora de Administração e Planejamento do IFSul. A nova função ampliou significativamente minhas responsabilidades, passando a abranger, além das áreas administrativas já citadas anteriormente, o planejamento institucional, as compras, as licitações e a gestão do orçamento da instituição. Exerci essa função com elevado senso de responsabilidade, reconhecendo a confiança depositada em meu trabalho e compreendendo o cargo como uma oportunidade singular de crescimento profissional e de contribuição efetiva para o desenvolvimento institucional.

Em 2017, retornei ao Câmpus Venâncio Aires, onde concluí o curso de Mestrado iniciado em 2015 e permaneci atuando no Departamento de Administração e Planejamento¹. Nesse período, além das atividades administrativas, participei do Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI), ampliando minha compreensão sobre a diversidade de culturas, a inclusão e o papel social da instituição. Mantive também o compromisso permanente com minha formação profissional, destacando a conclusão da Licenciatura em Educação Profissional e Tecnológica, do Programa de Formação Pedagógica para Graduados não Licenciados do IFSul e de cursos de formação continuada, entre eles Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado, que fortaleceram competências relacionadas ao ensino e qualificaram minha atuação junto à comunidade acadêmica.

Durante a pandemia de Covid-19, integrei o Centro de Operações de Emergência em Saúde para a Educação (COE-E Local) do Câmpus Venâncio Aires, de outubro de 2020 até o encerramento da emergência em saúde. Atuei na implementação e na divulgação de ações voltadas à prevenção, ao enfrentamento da pandemia e ao



retorno gradual e seguro das atividades presenciais, contribuindo para a orientação da comunidade acadêmica, a distribuição de materiais de proteção e higiene e o suporte às demandas de estudantes e servidores. Paralelamente, diante das transformações impostas pelo trabalho remoto e pelas novas práticas educacionais, participei de capacitações em Tecnologias Digitais e Metodologias Ativas, desenvolvendo competências essenciais para o contexto educacional contemporâneo.

No ano de 2021, passei a integrar a equipe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPEX) do Câmpus Venâncio Aires, onde permaneci até 2026. Nesse período, atuei em atividades de apoio acadêmico e pedagógico, acompanhando progressões parciais de estudantes, integrando a Comissão de Heteroidentificação e desenvolvendo diversas ações relacionadas às atividades de ensino. Essa experiência ampliou significativamente minha compreensão dos processos acadêmicos e possibilitou aplicar conhecimentos construídos ao longo da trajetória na gestão administrativa, fortalecendo a integração entre as diferentes áreas institucionais.

Também participei de projetos de pesquisa, destacando minha atuação no desenvolvimento do Sistema de Informação Gerencial para Agricultores Familiares (SIGAF), registrado posteriormente no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI). Minha principal contribuição consistiu no levantamento, organização e análise de dados e informações contábeis que subsidiaram a definição dos requisitos do sistema, permitindo o desenvolvimento de uma ferramenta voltada ao aprimoramento da gestão de agroindústrias familiares. Paralelamente às atividades desenvolvidas no Câmpus Venâncio Aires, fui convidada a integrar a comissão responsável pela implantação da Especialização multicâmpus em Gestão da Educação Básica nos câmpus Lajeado e Passo Fundo. Atuei como docente colaboradora da disciplina de Gestão Orçamentária e Financeira no Câmpus Lajeado, passei a integrar o Colegiado do curso e, atualmente, participo do Grupo de Trabalho responsável pela revisão do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), ampliando minha atuação diretamente vinculada ao ensino de pós-graduação.

Complementando minha atuação no eixo da extensão, exerci a Coordenação de Estágios do Câmpus Venâncio Aires, função gratificada (FG-2), entre dezembro de 2024 e fevereiro de 2026. Nesse período, atuei na articulação entre o Instituto, estudantes e organizações concedentes, orientando e acompanhando a realização de estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, fortalecendo a integração entre a instituição e a sociedade.

Em 2025, coloquei-me à disposição da Comissão Eleitoral Central do IFSul, contribuindo com o processo de escolha para os cargos de Reitor e Diretores-Gerais dos câmpus, fortalecendo um dos mais relevantes instrumentos de gestão democrática da instituição.

Ainda em 2025, retornei às atividades de gestão administrativa ao integrar a Comissão de Implantação do Câmpus São Leopoldo do IFSul. Atualmente, exerço a chefia do Departamento de Apoio à Administração e Planejamento, participando da estruturação administrativa da nova unidade e contribuindo para seu processo de consolidação, crescimento institucional e fortalecimento da relação do Instituto com a comunidade regional.

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

- Resolução CONSUP 564/2025 - Comissão eleitoral central
- Portaria 3010/2022 - Comissão de Heteroidentificação câmpus Venâncio Aires.
- Portaria 922/2019 - Núcleo de estudos Afro-brasileiros e Indígenas, no câmpus Venâncio Aires.



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)

- Portaria 1752/2025 - Comissão de implantação do câmpus São Leopoldo.
- Portaria 1100/2022 - Comissão de implantação do curso multicampi da Especialização em Gestão da Educação Básica nos campi Lajeado e Passo Fundo.

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

- A Educação Inclusiva e o Atendimento Educacional Especializado
- Formação continuada de servidores em Tecnologias Digitais e Metodologias Ativas

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 nº 2893, de 15 de outubro de 2025 - Equipe de planejamento da contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação.

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

- Portaria 1149/2026 - Colegiado da Especialização em Gestão da Educação Básica do câmpus Lajeado.
- Portaria 1163/2026 - GT revisão do PPC da Especialização em Gestão da Educação Básica - câmpus Lajeado.
- Portaria 430/2026 - equipe de elaboração do PPC do Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas Subsequente - São Leopoldo

V - Funções de Direção/Assessoramento

V - Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

1. Exercício de cargo de direção (CD-02) ou equivalente

- Portaria 1713/2015 - designação CD2 - Pró-reitora de Administração e Planejamento.

3. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente

- Portaria 3222/2014 - designação CD3 - Diretora de Administração.
- Portaria 304/2013 - designação CD3 - Diretora de Administração.

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

- Portaria 2634/2024 - designação FG2 - Coordenadora de Estágios do câmpus VA.
- Portaria 572/2011 - designação FG2 - Coordenadora de Compras e Finanças.
- Portaria 537/2012 - designação FG2 - Coordenadora de Orçamento, Contabilidade e Finanças.

VI - Produção de Conhecimento

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

2. Participação no desenvolvimento de protótipos, depósitos e/ou registros de propriedade intelectual ou privilégio de invenção

- Certificado de registro de software junto ao INPI, processo nº BR512023000308-5 - Sistema de Informação Gerencial para Agricultores Familiares - SIGAF.

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

- Licenciatura em Educação Profissional e Tecnológica - habilitação em Ciências Contábeis - Área Ciências Sociais Aplicadas/Administração, Ciências Contábeis e Turismo

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

- Portaria 1648/2020 - COE-E local - Venâncio Aires

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Ao longo dessa trajetória, procurei transformar cada oportunidade profissional em um espaço de aprendizagem, assumindo responsabilidades crescentes e ampliando continuamente meus conhecimentos e competências. A diversidade das experiências vivenciadas permitiu-me desenvolver uma visão sistêmica da



Educação Profissional, Científica e Tecnológica, compreendendo a indissociabilidade entre gestão, ensino, pesquisa, extensão e inovação, elementos que fundamentam minha atuação como Técnica-Administrativa em Educação e evidenciam a construção das competências compatíveis com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências ora pleiteado.

À vista das informações apresentadas, totalizo 144,27 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

SANTA CRUZ DO SUL – RS, 11 de Agosto de 2026.

Adelaide Marli Neis

Matrícula SIAPE: 1593193

Assinatura eletrônica (SHA-256): 50b6dcabf9cb592e08e9c5aa5c9cb040e5115c63cdd23fad28a4cbbaa5c9af70