



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Adriane dos Santos Pinto	Matrícula SIAPE: 1093372
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: IF / IF-COCAD
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

Minha trajetória no serviço público federal foi construída ao longo de mais de trinta anos de dedicação à Instituição, em um processo contínuo de aprendizagem, desenvolvimento profissional e contribuição para as atividades institucionais. Nesse percurso, atuei em diferentes áreas administrativas e participei de ações relacionadas à gestão, ao ensino, à pesquisa e à extensão, experiências que possibilitaram a construção e o aprimoramento de conhecimentos e competências progressivamente incorporados à minha atuação como servidor Técnico-Administrativo em Educação.

Iniciei minha carreira na Coordenadoria de Almoxarifado, onde tive contato com a dinâmica administrativa do então CEFET e desenvolvi conhecimentos relacionados à organização, ao controle, à responsabilidade e ao trabalho integrado entre setores. Essa primeira experiência contribuiu para a compreensão de que as atividades administrativas, ainda que desenvolvidas no âmbito específico de cada setor, estão articuladas ao funcionamento institucional e repercutem diretamente na qualidade dos serviços oferecidos à comunidade. Posteriormente, minha atuação em Comissões de Licitação representou importante ampliação de responsabilidades e de conhecimentos. Durante esse período, participei de atividades relacionadas à celebração de convênios com o Governo Federal, no âmbito do PROEP – Programa de Reforma da Educação Profissional, integrando a Comissão Especial responsável pela condução, análise e acompanhamento dos processos decorrentes dessas parcerias. Essa experiência possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à análise documental, à habilitação de fornecedores, à interpretação e aplicação de normas, à organização de processos e à observância dos princípios que orientam a Administração Pública.

O conhecimento adquirido foi aprofundado posteriormente no acompanhamento e na fiscalização de contratos, atividade que ampliou minha compreensão sobre os procedimentos administrativos, desde sua formalização até a execução das obrigações estabelecidas. Essa experiência contribuiu para desenvolver uma visão mais abrangente dos processos, baseada não apenas no cumprimento formal das etapas, mas também na necessidade de acompanhamento, controle, organização documental e responsabilidade institucional. A participação em Comissões de Sindicância acrescentou outra dimensão à minha formação profissional, exigindo análise criteriosa de documentos e situações, descrição, imparcialidade, responsabilidade e respeito aos procedimentos administrativos. Essa experiência fortaleceu minha capacidade de análise e tomada de decisão diante de situações que demandavam equilíbrio, atenção aos fatos e observância das normas. Também atuei como aplicador e fiscal de provas em processos seletivos para o Ensino Médio e para a Educação Profissional de Nível Técnico, além de Concurso Público, o que aproximou minha atuação administrativa das atividades acadêmicas e possibilitou compreender de forma mais concreta a nossa contribuição, enquanto servidores técnico-administrativos, para o desenvolvimento do ensino e para o cumprimento da missão institucional.

Outro momento relevante foi minha cedência para a Advocacia-Geral da União – AGU. A atuação em outro órgão da Administração Pública Federal proporcionou contato com diferentes formas de organização do trabalho, novas rotinas e profissionais de distintas áreas. Essa experiência exigiu capacidade de adaptação e aprendizagem e contribuiu para ampliar minha visão sobre a Administração Pública, fortalecendo minha autonomia e maturidade profissional.

Ao longo da carreira, minha atuação passou a concentrar-se progressivamente na área de Gestão de Pessoas. Essa mudança representou uma nova etapa de desenvolvimento profissional, com a incorporação de conhecimentos relacionados à legislação de pessoal, à vida funcional, à análise documental, ao atendimento, à orientação e à utilização de sistemas administrativos. Nesse contexto, os conhecimentos construídos nas experiências anteriores passaram a ser aplicados em atividades que exigem, além do domínio técnico,



capacidade de comunicação, organização, responsabilidade e compreensão das necessidades das pessoas. Atualmente, desenvolvo minhas atividades na Coordenadoria de Cadastro, com atribuições relacionadas à Gestão de Pessoas e, especialmente, aos procedimentos de ingresso de professores substitutos. Nessa área é possível integrar diferentes saberes adquiridos ao longo da caminhada profissional, envolvendo análise e conferência documental, verificação de requisitos, interpretação de normas, organização de processos, utilização de sistemas e articulação com diferentes setores.

Isso tudo evidencia, de maneira concreta, a relação entre o trabalho técnico-administrativo e a atividade-fim da Instituição. Os procedimentos relacionados ao ingresso de professores constituem parte importante das condições necessárias para o desenvolvimento das atividades de ensino. Dessa forma, o agir administrativo deixa de ser compreendido como uma tarefa isolada e passa a ser percebida como componente de um processo institucional mais amplo, no qual a qualidade e a regularidade dos procedimentos contribuem para o funcionamento da Instituição.

Dentro desse contexto, importa ressaltar que minha formação acadêmica acompanhou esse processo de desenvolvimento profissional e colaborou para a necessidade de uma construção interdisciplinar. Sou graduado em Direito e em Ciências Contábeis, possuo formação pelo Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes e pós-graduações em Direito Processual, Direito Público e Gestão de Pessoas. A articulação entre essas formações e a experiência profissional ampliou minha capacidade de interpretar normas, analisar processos, compreender diferentes perspectivas e aplicar conhecimentos acadêmicos a situações concretas da Administração Pública.

E, durante todo esse percurso, realizei vários cursos de capacitação e formação continuada por considerar parte significativa dessa trajetória, procurando ampliar e atualizar meus conhecimentos por meio de cursos e atividades relacionados à Administração, ao Direito, à Gestão de Pessoas, aos sistemas institucionais, à Língua Portuguesa, à prevenção à violência e aos assédios, às cotas raciais e à heteroidentificação, além de formações em Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e Administração e Gestão de Recursos Humanos. Essas qualificações demonstram a busca permanente pela atualização e possuem relação com diferentes dimensões das atividades que desenvolvi e desenvolvo na Instituição.

Minha trajetória também foi marcada pela participação em atividades de ensino, pesquisa e extensão. No projeto “Navegar é preciso! Inclusão Digital para Aposentados do IFSul”, coloquei conhecimentos e experiências profissionais à disposição de uma iniciativa voltada à inclusão digital, à autonomia dos participantes e ao acesso aos serviços públicos digitais. A participação no Projeto de Ensino II SPADI – Seminário de Pesquisas em Análise de Discurso e Imagem ampliou meu contato com atividades acadêmicas e com a produção de conhecimento. A supervisão de estágio possibilitou orientar estudantes e compartilhar conhecimentos decorrentes da experiência profissional, enquanto a participação como ministrante de palestra na 6ª Semana da Administração proporcionou a oportunidade de transformar conhecimentos acumulados em aprendizado compartilhado.

Desde que cheguei à Reitoria do IFSUL, tenho ampliado minha participação em espaços coletivos de discussão e construção institucional, atuando na Comissão de Planejamento Institucional da Reitoria – CLPI, na Comissão do Programa de Gestão de Desempenho – PGD 2.0, na Comissão relacionada ao Reconhecimento de Saberes e Competências dos servidores Técnico-Administrativos em Educação – CRSC-PCCTAE e no NAPNE – Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas. A participação nessas instâncias possibilitou assumir novas responsabilidades, conhecer diferentes dimensões da Instituição e contribuir para processos que ultrapassam as atribuições específicas do setor em que exerço minhas atividades.

Ao refletir sobre esse percurso, compreendo que os saberes e competências desenvolvidos ao longo da carreira resultam da articulação entre experiência prática, formação acadêmica, capacitação, participação institucional e aprendizagem cotidiana. Cada etapa acrescentou elementos à minha formação profissional: o almoxarifado consolidou conhecimentos relacionados à organização e à responsabilidade; as licitações e os contratos ampliaram minha capacidade de análise e compreensão dos procedimentos administrativos; as sindicâncias fortaleceram a imparcialidade e o senso de responsabilidade; os processos seletivos



aproximaram minha atuação das atividades de ensino; a experiência na AGU ampliou minha compreensão sobre a Administração Pública; e a atuação em Gestão de Pessoas acrescentou conhecimentos relacionados à legislação, à vida funcional e às relações de trabalho.

Assim, compreendo minha trajetória profissional como um processo contínuo de construção, integração e transformação de saberes. A experiência prática foi aprofundada pela formação acadêmica; os conhecimentos acadêmicos foram confrontados com situações concretas; os desafios profissionais estimularam novas aprendizagens; e os conhecimentos acumulados passaram a ser utilizados para orientar, colaborar, solucionar problemas e contribuir para o desenvolvimento das atividades 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

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

- Portaria 651/2000 - Resolve designar os servidores abaixo relacionados para constituírem, de 2 de Janeiro a 31 de dezembro de 2.001, a COMISSAO PERMANENTE DE LICITACOES, composta por 05 (cinco) membros titulares e 04 (quatro) suplentes, com a competência específica de análise, julgamento e publicação dos processos licitatórios desta IFE, assim como a de habilitação e cadastramento de empresas.
- Portaria 426/2000- Resolve designar os servidores abaixo relacionados para constituírem, de 23 de agosto de 2.000 a 31 de dezembro de 2.001, a COMISSAO ESPECIAL DE LICITACOES, com a competência específica, na forma do art. 51 e parágrafos e art. 6º, XVI, da Lei nº 8.666/93; de , análise e julgamento dos processos licitatórios referentes ao Convênio nº 042/00-PROEP, firmado entre o Ministério da Educação e o Centro Federal de Educação Tecnológica de Pelotas para a implementação do PROGRAMA DE EXPANSAO DA EDUCACAO PROFISSIONAL- PROEP na UNED-Sapuçaia do Sul.

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

- Portaria 2376/2025 - Designação para compor o Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) da Reitoria;
- Portaria 1734/2026 - Resolve designar as pessoas para constituírem a Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnicos - Administrativos em Educação (CRSC- PCCTAE).
- Portaria 3691/2025 - Resolve designar a equipe para constituir a Comissão Local de Acompanhamento do Programa de Gestão de Desempenho (PGD) 2.0 da Reitoria.
- Portaria 2185/2025 - Resolve designar os servidores para constituírem as Comissões Locais de Planejamento Institucional dos Câmpus e da Reitoria.

4. Participação como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

- Portaria 334/2004 - Resolve nomear Comissão de Sindicância para apresentar relatório sobre fatos constantes em processo administrativo. E, Portaria 439/2004 - Prorroga os trabalhos instituídos pela Portaria 334/2004.
- Portaria 169/2004 -Resolve nomear Comissão de Sindicância para apresentar relatório sobre fatos constante em processo administrativo.

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

- Portaria 960/1994- Designação para atuar no Concurso Público para cargos da Instituição.
- Portaria 187/2004 - Designação para atuar na aplicação das provas do PROCESSO SELETIVO EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO— 2004
- Portaria 004/2004 -Designação para atuar na aplicação das provas do PROCESSO SELETIVO PARA O ENSINO MEDIO - 2004

10. Trabalho desenvolvido em órgãos estatais e/ou paraestatais, escolas de governo, agências reguladoras, organismos internacionais

- Portaria 175/2005 - Resolve autorizar a cessão do CEFET/RS para a Procuradoria Seccional da União em Rio Grande / RS

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

1. Liderança de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

- Evento: Encontro Distrital dos Representantes do Programa Saúde na Escola -PSE. Processo Eletrônico SUAP 23163.001881.2026-66
- Projeto: Curso "Navegar é preciso! Inclusão Digital para Aposentados do IFSul", iniciativa voltada às pessoas servidoras aposentadas da instituição. Processo Eletrônico SUAP 23163.001528.2026-86



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)

- Participação no projeto de ensino - II SPADI - Seminário de Pesquisas em Análise de Discurso e Imagem. Processo SUAP 23206.002139.2023-81

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

- Atuação como SUPERVISOR/A DE ESTÁGIO no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense - IFSul nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019 e das normas institucionais aplicáveis.

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

- Curso de Extensão - Administração e Gestão de Recursos Humanos, de 12 de março de 2026 a 25 de maio de 2026. Carga horária: 80 horas.
- Curso de Extensão - Lei de Proteção de Dados e Direitos do Titular, de 12 de março de 2026 a 06 de julho de 2026. Carga horária : 80 horas.
- Agente de Projetos Sociais, com carga horária de 160 horas, no período de 03 de Julho a 03 de Novembro de 2023.

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

- Curso Gestão de Pessoas na Educação. FACUMINAS. Carga Horária: 80 horas.
- Curso Cotas Raciais e Heteroidentificação. IFSUL. Carga horária : 60 horas.
- Curso de Aperfeiçoamento Técnico-Administrativo em Língua Portuguesa/Redação Oficial, no período de abril a setembro de 2009. IFSUL. Carga horária: 112 horas.
- Curso de Prevenção e Enfrentamento a Assédios e Violência na Escola, com carga horária de 180 horas, entre os meses de julho à novembro de 2024. IFSUL.
- Curso SIAPE/SIAPECAD com prática no Sistema, de 15 a 19 de abril de 2024. Carga horária: 40 horas.

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

- Portaria 974/1998 - Resolve designar a Comissão Permanente de Licitações, com a competência específica de análise e julgamento dos processos licitatórios, inclusive os de habilitação de empresa junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 1999.

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

- Portaria 015/2004 - Resolve designar as servidoras para efetuarem a fiscalização e o acompanhamento, com vistas a manter devidamente ordenada e rigorosamente em dia, toda a documentação pertinente a execução dos contratos de obras, concessões e fornecimento de equipamentos decorrentes dos Convênios n.º 132/98 e n.º 042/2000-SEM VEC/PROEP, nos termos do Contrato de Empréstimo n.º 1052/OC-BR, firmado com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID. Em vigor durante o exercício de 2004
- Portaria 683/2003- Resolve designar as servidoras para ara efetuarem a fiscalização e o acompanhamento, com vistas a manter devidamente ordenada e rigorosamente em dia, toda a documentação pertinente à execução dos contratos de obras, concessões e fornecimento de equipamentos em vigor durante ao exercício de 2004. durante o cxcrcfcio de 2004.

4. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

- Portaria 653/2002 - Designação como membro da Comissão Especial de Licitações com competência de elaborar editais, realizar a abertura, julgamento e adjudicação das licitações e efetuar as publicações inerentes aos processos licitatórios referente aos Convênios para financiamento do PROEP, formalizando-os.
- Portaria 652/2002- Designação como membro para compor a Comissão Permanente de Licitações para realizar a abertura, julgamento e adjudicação das licitações e efetuar as publicações inerentes aos processos licitatórios desta IFE, formalizando-os.
- Portaria 692/2001 - Designação para assessorar a Comissão de Licitação no desempenho das atividades inerentes ao processo licitatório durante o corrente exercício.



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

- Pós-Graduação em Gestão Pública e de Pessoas. FACUMINAS. Ano de conclusão: 2026
- Pós-Graduação em Direito Público. UNISUL. Ano de conclusão: 2009
- Pós-Graduação em Direito Processual. UCPEL. Ano de conclusão: 2007
- Diploma do Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes para as Disciplinas do Currículo da Educação Profissional de Nível Técnico. CEFET/RS. Ano de Conclusão: 2004
- Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis. UNOPAR. Ano de conclusão: 2014
- Diploma de Bacharel em Direito. UFPEL. Ano de conclusão: 2003

15. Atuação como instrutor, tutor, palestrante, autor técnico ou orientador em ação formativa estruturada

- Palestrante na 6ª Semana de Administração e Encontro da Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas do IFSUL, de 03 a 01 de novembro de 2025. Carga horária: 30 horas.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Ao referenciar todo meu caminhar no serviço público, considero que minha trajetória revela uma construção contínua de saberes e competências, marcada pela diversidade de experiências, pela ampliação de responsabilidades, pela formação interdisciplinar, pela qualificação permanente e pela participação em diferentes dimensões da vida institucional. Esses conhecimentos foram construídos e aprimorados não apenas pela formação acadêmica, mas, sobretudo, pelo exercício cotidiano das atribuições, pela atuação em diferentes áreas e comissões, pela Gestão de Pessoas, pelo apoio às atividades de ensino e pela participação em projetos e ações institucionais. Esse percurso possibilitou desenvolver uma visão ampla e integrada da Instituição, articulando conhecimento e prática para responder às demandas profissionais e contribuir para o desenvolvimento de suas atividades.

Portanto, entendo que a integração entre formação, experiência profissional, saberes construídos na prática, competências desenvolvidas e contribuição institucional fundamenta meu pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências. O RSC pleiteado representa, assim, o reconhecimento de uma trajetória que ultrapassa o tempo de serviço e evidencia a transformação de mais de trinta anos de experiências em conhecimentos, competências e contribuições efetivas para a Instituição.

Nesse sentido, considero que o conjunto de minha formação e experiência profissional demonstra conhecimentos, capacidade de análise, autonomia, responsabilidade, compromisso institucional e contribuição compatíveis com o RSC de nível de Doutorado que pleiteio.

Assim, submeto este memorial à apreciação da Comissão, juntamente com a documentação comprobatória, na convicção de que os saberes e competências nele apresentados refletem uma trajetória profissional construída continuamente e colocada a serviço da Instituição e da comunidade acadêmica.

À vista das informações apresentadas, totalizo 192,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 11 de Agosto de 2026.

Adriane dos Santos Pinto

Matrícula SIAPE: 1093372

Assinatura eletrônica (SHA-256): 2260b11a8fda2ae9b51aa4c2d03b4bb69a840838a30cbc961b9d52117b502f48