



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Daiane Bender	Matrícula SIAPE: 2403259
Cargo: ADMINISTRADOR	Lotação: SG / SG-DEAP
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional e os saberes desenvolvidos ao longo da atuação como servidora técnico-administrativa em educação, para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), nos termos da Lei nº 15.367/2026 e do Decreto nº 13.048/2026.

Ingressei no serviço público federal em 13 de junho de 2017, após aprovação em concurso público para o cargo de Administrador. Desde o início da minha atuação profissional, busquei ampliar continuamente meus conhecimentos, participando de atividades relacionadas à administração pública, planejamento institucional, gestão de riscos, e às áreas finalísticas de ensino, a legislação brasileira relacionada à educação profissional tecnológica. Essa trajetória permitiu a construção de conhecimentos que extrapolam minha formação acadêmica e as atribuições típicas do cargo, sempre orientados para o atendimento qualificado das demandas das unidades administrativas em que atuei.

Ao longo desses anos, desenvolvi competências relacionadas à gestão pública, planejamento e gestão orçamentária, planejamento e acompanhamento de processos licitatórios e contratações públicas, ao planejamento institucional, à governança, à gestão de pessoas e processos, à elaboração e revisão de atos normativos, à gestão de riscos e ao desenvolvimento organizacional.

Esses conhecimentos foram construídos de forma contínua por meio da experiência profissional, da formação permanente, da participação em ações e projetos institucionais e da atuação colaborativa com diferentes unidades administrativas do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Minha trajetória no serviço público iniciou-se no Departamento de Administração e planejamento do câmpus Sapiranga, unidade de expansão do IFSul, atuando em diversas frentes administrativas, considerando ser a única Administradora do câmpus e as múltiplas demandas a serem atendidas pelo departamento por limitado quadro de servidores. Trabalhei e desenvolvi contribuições como representante e orientadora de gestão de pessoas na unidade, atividades relacionadas ao controle patrimonial e fluxo de materiais, bem como em processos licitatórios, sempre aprimorando as habilidades de atendimento e acolhimento à comunidade em geral. A partir de 2021, assumi a chefia do Departamento, amadurecendo as competências através da liderança e condução de todas as subordinadas áreas, bem como os desafios relacionados à liderança de pessoas, ainda com a rica oportunidade de desenvolvimento de habilidades políticas e a construção da percepção sistêmica da Instituição, nos momentos de exercício de diretora geral da unidade, nas ocasiões de ausência da titular até 2025, despertando aqui meu interesse em aprofundar meus conhecimentos relacionados a planejamento institucional, gestão de riscos, mapeamento de processos, revisão e construção de atos normativos.

Por fim, no momento de saída do cargo de chefia, tive a oportunidade de aprimorar meus conhecimentos relacionados à área de gestão orçamentária Institucional e atuação especializada na operação de sistemas estruturantes do âmbito Federal, quando tive a oportunidade de iniciar a prestação de atividades ao Departamento de Gestão e Controle Administrativo (IF-DEGES), vinculado à Pró Reitoria de Administração e Planejamento (PROAP), na Reitoria do IFSul, no qual exerceu a maior parte das minhas atividades até hoje.



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

- Presidente da comissão de Inventário de Bens Permanentes câmpus Saporanga, referente ao exercício de 2022
- Presidente comissão de Inventário Anual de Bens de Consumo do câmpus Saporanga, referente ao exercício de 2020
- Presidente da comissão de Inventário de Bens Permanentes câmpus Saporanga, referente ao exercício de 2018

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

- Membro da comissão responsável pela atualização da IN/PROAP 04/2018 do IFSul, que instrui sobre os procedimentos a serem adotados quanto à formalização dos processos de convênio entre o IFSul e a FAIFSul.
- Membro do NGRC - Núcleo de Governança, Riscos e Controles IFSul
- Membro da comissão de Comissão responsável pela Alimentação Escolar no câmpus Saporanga 2024
- Membro da CCPI - Comissão Central de Planejamento Institucional

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

- Atuação como fiscal de vestibular de verão IFSUL 2019
- Atuação como fiscal de vestibular de verão IFSUL 2018

7. Exercício de mandato em entidade sindical representativa da categoria

- Exercício de mandato em entidade sindical representativa da categoria - Representante de base Câmpus Saporanga

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 como integrante de banca de defesa do trabalho intitulado "Uma análise sobre a preparação dos jovens na escola para o mundo do trabalho", apresentado como trabalho de conclusão do curso de Formação pedagógica para graduados não licenciados (IFSul)

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

- Participação no curso Inteligência emocional - 50 horas 2022
- Participação do curso Gestão do PNAE no Âmbito da Rede Federal EPCT - 60 HORAS
- Participação Curso Reajuste, repactuação e planilha de custos e formação de preços de contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra disciplinados pela IN SEGES/MP Nº 05/2017, 32 horas 2023
- Participação Curso de licitações e contratos administrativos: do planejamento à execução contratual - Melhores práticas (atualizado de acordo com as novas regras da Lei 14.133/21), 24 horas 2022
- Participação do curso de extensão Libras nas Mãos da Comunidade- Módulo I - 40 HORAS
- Participação curso Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (segundo o Coso) - 20horas, 2024
- Participação Semana da Administração & Encontro da Pró-reitoria de Gestão com Pessoas - 30 HORAS

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

- Participação como membro da Equipe de Planejamento para contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no câmpus Saporanga 2019
- Participação como membro da Equipe de Planejamento para contratação de cessão de uso a título oneroso para funcionamento de cantina 2024

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

- Fiscal técnica substituta Contrato nº 10/2019, LOPES SERVICE CLEAN SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI, CNPJ nº 17.938.490/0001-74.
- Fiscal técnica Contrato nº 10/2022, MULTILIMP SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA., CNPJ nº 16.934.245/0001-26
- Fiscal técnica Contrato nº 02/2020, Pedro Reginaldo de Albernaz Faria e Fagundes Ltda, CNPJ nº 10.439.655/0001-14



V - Funções de Direção/Assessoramento

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

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

- Exercício como Chefe do Departamento de Administração e de Planejamento do Câmpus Sapiiranga (CD-4)

VI - Produção de Conhecimento

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

10. Autoria ou co-autoria de capítulo de livro, de artigo publicado em revista especializada, jornal científico ou periódico

- Publicação de capítulo de livro, 2023. ISBN 978-65-265-0170-2: LIVRO Diálogos, práticas e memórias: (re) existências em Educação Profissional e Tecnológica. Vol. 3. / Organizadores Daniela Medeiros de Azevedo Prates, Luciana Neves Loponte, Maria Raquel Caetano. Capítulo de Livro "Gestão democrática e orçamento - resultados e reflexões das entrevistas realizadas para o estudo de caso no IFSul Sapiiranga" (pg 27 a 54). São Carlos: Pedro e João Editores, 2023.
- Publicação de capítulo de livro, 2024. ISBN 978-65-89178-30-9: LIVRO Gestão democrática no IFSul [recurso eletrônico] : experiências e reflexões / Organizadores Lia Joan Nelson Pachalski ... [et al]. Capítulo de Livro - "Desvelando questões orçamentárias na perspectiva da gestão democrática" (pg 99 a 123). Pelotas : Editora IFSul, 2024

11. Apresentação de trabalho em congresso, seminário ou outros eventos

- Submissão, publicação e apresentação de artigo no 9º Seminário de Inovação e Tecnologia do IFSul - Sapucia do Sul, 2020: BENDER, D.; LOPONTE, L. N.. A CONCEPÇÃO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA COMO APOORTE AO DESENVOLVIMENTO DE UM PRODUTO EDUCACIONAL NO IFSUL SAPIIRANGA In: 9º Seminário de Inovação e Tecnologia do IFSul, 2020, Sapucaia do Sul. 9º Seminário de Inovação e Tecnologia do IFSul. Sapucaia do Sul: IFSul, 2020, v.1, p.431 - 445
- Apresentação de trabalho no Seminário "Aproximações entre a formação do educador e as pesquisas em Educação" da dissertação "A apropriação do orçamento dos Institutos Federais numa perspectiva de gestão democrática" e o produto educacional "Guia orçamentário do IFSul Sapiiranga".

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

- Atuação como membro do Centro de Operações de Emergência em Saúde para a Educação (COE-E Local), do câmpus Sapiiranga, iniciando em 11/05/2021 a 02/10/2023

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória anexada, entendo demonstrados os saberes, competências e experiências adquiridas ao longo do exercício do cargo, os quais contribuiriam significativamente para o desenvolvimento institucional em diferentes áreas amplamente e atendem aos requisitos estabelecidos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências RSC-TAE.

À vista das informações apresentadas, totalizo 154,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

SAPIIRANGA - RS, 10 de Agosto de 2026.

Daiane Bender

Matrícula SIAPE: 2403259

Assinatura eletrônica (SHA-256): 6d7b1237f281a5c99401f17d041709aad8022af31a4030a3a9e81dc97d0bdef2