



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Grazielle Fagundes Rosales	Matrícula SIAPE: 1813803
Cargo: ASSISTENTE DE ALUNO	Lotação: CM / CM-GABDIR
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

Minha trajetória no IFSul-Camaquã iniciou em 2010, ano em que ingressei na instituição por meio de concurso público para o cargo de Assistente de Alunos. Esse momento representa um marco em minha vida profissional, pois possibilitou integrar uma instituição comprometida com a educação pública, gratuita, inclusiva e socialmente referenciada, princípios que passaram a nortear minha atuação profissional.

Desde o início de minha carreira, compreendi que o exercício do cargo não deveria limitar-se ao cumprimento das atribuições legais. Ao contrário, procurei ampliar constantemente minha formação acadêmica e profissional, colocando os conhecimentos adquiridos a serviço da instituição e da comunidade escolar. Nesse mesmo período iniciei a Especialização em Gestão Escolar, desenvolvendo pesquisa sobre o perfil dos gestores educacionais das escolas públicas do município de Camaquã. A experiência despertou meu interesse pela gestão educacional, pelas políticas públicas e pela organização das instituições de ensino, áreas que passaram a orientar minha atuação profissional e minha busca permanente por qualificação.

Durante os seis primeiros anos de atuação permaneci vinculada ao setor de ensino, convivendo diariamente com estudantes, professores e equipes multidisciplinares. Esse período foi decisivo para minha formação, pois possibilitou compreender que a permanência e o êxito dos estudantes dependem de ações integradas entre diferentes profissionais.

Nesse contexto participei ativamente da construção do Projeto Biopsicossocial, iniciativa pioneira que reuniu Assistente Social, Psicóloga, Pedagoga, Técnica em Assuntos Educacionais, Enfermeira e demais servidores para desenvolver estratégias de acompanhamento estudantil. Embora ainda não institucionalizado formalmente, o projeto representou uma importante inovação na organização do trabalho do campus, tornando-se referência para a estrutura atualmente consolidada do Apoio ao Ensino.

As ações desenvolvidas envolveram estudos sobre evasão escolar, acompanhamento sistemático dos estudantes, organização dos Programas de Monitoria e Tutoria, acolhimento de estudantes ingressantes, acompanhamento de professores em início de carreira, desenvolvimento do Programa Saúde em Ação e participação na elaboração de estratégias voltadas à permanência e ao êxito escolar. Essas experiências permitiram construir conhecimentos que posteriormente fundamentaram minha produção acadêmica no Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica.

Paralelamente às atividades do cargo, participei de inúmeras comissões institucionais, processos seletivos, vestibulares, ações de extensão, organização de eventos, fiscalização de contratos administrativos, comissões patrimoniais, grupos de trabalho e projetos institucionais, contribuindo para o fortalecimento da gestão administrativa e acadêmica do câmpus. Essas atividades demonstram uma atuação institucional muito além das atribuições ordinárias do cargo de Assistente de Alunos, marcada pelo compromisso com o desenvolvimento institucional e pela disposição permanente para colaborar com diferentes setores.

Outro momento importante ocorreu com minha atuação como professora e supervisora do Curso de Agente de Combate às Endemias, ofertado pelo Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC). A experiência ampliou minha atuação na formação profissional de jovens e trabalhadores, permitindo vivenciar diretamente o planejamento pedagógico, o acompanhamento dos estudantes e a articulação entre educação e desenvolvimento social. Essa atuação fortaleceu minha compreensão sobre o papel transformador da Educação Profissional e Tecnológica e reafirmou meu compromisso com a formação humana integral.

Em 2017 fui designada para atuar no Gabinete da Direção-Geral do câmpus Camaquã, assumindo a Função Gratificada FG-1 como Chefe de Gabinete. A nova função ampliou significativamente meu campo de atuação, passando a envolver planejamento institucional, assessoramento direto à Direção-Geral, elaboração de



documentos oficiais, articulação com órgãos internos e externos, organização de agendas institucionais, coordenação de processos administrativos, acompanhamento de projetos estratégicos e apoio à tomada de decisões.

A atuação no Gabinete exigiu capacidade de liderança, visão sistêmica, conhecimento da legislação aplicada à administração pública e habilidade para articular diferentes setores da instituição. Essa experiência consolidou minha formação como gestora pública, evidenciando que a qualificação adquirida ao longo da carreira produziu resultados concretos para o desenvolvimento institucional. Paralelamente coordenei equipes de trabalho, presidi comissões, coordenei processos seletivos, acompanhei contratos administrativos, apoiei ações de ensino, pesquisa e extensão.

Em 2017 ingressei no Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica em Rede Nacional (PROFEPT), cuja proposta dialoga diretamente com os desafios enfrentados na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. A pesquisa desenvolvida concentrou-se na linha Gestão e Organização do Espaço Pedagógico na Educação Profissional e Tecnológica, investigando os fatores relacionados à permanência e ao êxito dos estudantes ingressantes.

Como resultado desse trabalho foi elaborado um produto educacional destinado ao acompanhamento dos estudantes ingressantes, composto por oficinas, instrumentos de acompanhamento e um Manual de Acompanhamento aos Estudantes Ingressantes. Mais do que um requisito acadêmico, essa produção representou uma devolutiva institucional, permitindo transformar resultados de pesquisa em ferramentas aplicáveis à realidade do campus e fortalecendo as políticas institucionais de permanência e êxito.

Nos últimos anos, um dos maiores desafios e, ao mesmo tempo, uma das experiências mais significativas de minha trajetória foi a atuação no Programa Mulheres Mil. Coordenando diferentes cursos, passei a desenvolver intenso trabalho de planejamento, articulação interinstitucional, acompanhamento pedagógico, organização administrativa e atendimento às estudantes.

A atuação no Programa Mulheres Mil extrapolou amplamente a coordenação de cursos. Foi necessário estabelecer diálogo permanente com secretarias municipais, Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), organizações comunitárias, equipes pedagógicas, docentes e demais parceiros para garantir o acesso, a permanência e a conclusão dos cursos por mulheres em situação de vulnerabilidade social. Participei da elaboração dos projetos pedagógicos, da seleção das estudantes, da organização da documentação acadêmica, do acompanhamento da frequência, da execução financeira das bolsas estudantis, da organização de palestras, oficinas, ações de saúde, atividades culturais, visitas técnicas e cerimônias de certificação. Também acompanhei individualmente diversas estudantes em situações de vulnerabilidade, contribuindo para sua permanência nos cursos e para o fortalecimento de sua autoestima, autonomia e inserção social.

Os cursos de Cuidadora Infantil, Assistente Escolar e Cuidadora de Idosos demonstraram o potencial transformador da Educação Profissional e Tecnológica quando articulada às políticas públicas de inclusão social. Muitas mulheres retornaram aos estudos após anos afastadas da escola, conquistaram novas oportunidades de trabalho e passaram a reconhecer seus direitos, fortalecendo sua autonomia econômica e social. Participar desse processo reafirmou minha convicção de que a educação é um instrumento de transformação individual e coletiva.

Mantive participação em projetos de pesquisa e extensão, comissões institucionais, bancas avaliadoras, organização da Feira de Ciências (FECIC), Escola Aberta, processos seletivos, comissões de heteroidentificação, avaliações socioeconômicas, cerimônias de formatura, eventos científicos e representação dos Técnicos-Administrativos no Conselho Superior do IFSul. Também participei da publicação de capítulo de livro sobre a história do IFSul-Camaquã, contribuindo para o registro da memória institucional. Ao revisitar essa trajetória, percebo que minha atuação sempre esteve pautada pelo compromisso com o fortalecimento da Educação Profissional e Tecnológica, pela busca permanente de qualificação e pela aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em benefício da instituição. Minha formação acadêmica não permaneceu restrita ao âmbito pessoal; ao contrário, traduziu-se em projetos, pesquisas, produtos educacionais, programas institucionais, ações de gestão e iniciativas de extensão que produziram impactos



concretos na comunidade acadêmica.

A trajetória construída ao longo de quinze anos, quase dezesseis evidencia uma atuação que supera as atribuições inerentes aos cargos ocupados, caracterizando contribuição efetiva para o desenvolvimento institucional, para a inovação nos processos de gestão, para a produção e aplicação de conhecimentos e para a consolidação das políticas públicas de educação desenvolvidas pelo IFSul.

Linha do Tempo da Trajetória Profissional – 2010 a 2026

2010

- Ingresso no Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Camaquã no cargo de Assistente de Alunos.
- Início da Especialização em Gestão Escolar.
- Atuação no setor de Ensino, desenvolvendo ações de atendimento, orientação e acompanhamento dos estudantes.
- Participação na organização das primeiras atividades acadêmicas do campus em fase de implantação.
- Início da participação em processos seletivos, recepção e acolhimento de estudantes ingressantes.

2011

- Continuidade das atividades de acompanhamento estudantil.
- Participação na construção de estratégias voltadas à permanência e ao êxito dos estudantes.
- Atuação em atividades de apoio às coordenações de curso e equipe pedagógica.
- Participação em comissões e eventos institucionais.

2012

- Consolidação da atuação junto à equipe multidisciplinar de Apoio ao Ensino.
- Participação nas ações precursoras do Projeto Biopsicossocial.
- Desenvolvimento de atividades de monitoramento da frequência, atendimento às famílias e encaminhamento de estudantes.
- Atuação em vestibulares e processos seletivos.

2013

- Designação para atuação como Fiscal de Contratos Administrativos.
- Participação em comissões patrimoniais e grupos de trabalho.
- Continuidade das ações voltadas à permanência e ao êxito.
- Atuação na organização de eventos acadêmicos e institucionais.

2014

- Atuação como professora e supervisora do Curso de Agente de Combate às Endemias, ofertado pelo PRONATEC.
- Planejamento pedagógico, acompanhamento de estudantes e supervisão das atividades do curso.
- Participação em projetos institucionais e processos seletivos.
- Continuidade da atuação na fiscalização de contratos administrativos.

2015

- Participação na elaboração e execução de ações relacionadas ao Plano Estratégico de Permanência e Êxito.
- Atuação em Programas de Monitoria e Tutoria.
- Participação em comissões de ensino, patrimônio e processos seletivos.
- Organização de atividades institucionais e eventos do campus.

2016

- Continuidade da atuação junto ao setor de Ensino.
- Participação em ações do NUGAI e demais comissões institucionais.
- Fortalecimento das ações de acolhimento aos estudantes ingressantes.
- Participação em atividades voltadas ao acompanhamento pedagógico e apoio às equipes multidisciplinares.

2017

- Lotação no Gabinete da Direção-Geral do Câmpus Camaquã.



- Designação para Função Gratificada FG-1 (Chefia de Gabinete).
- Ampliação da atuação na gestão administrativa e institucional.
- Assessoramento direto à Direção-Geral.
- Coordenação de processos administrativos e organização institucional.
- Ingresso no Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (PROFEPT).
- Início da pesquisa sobre permanência e êxito dos estudantes na Educação Profissional e Tecnológica.

2018

- Desenvolvimento da pesquisa de mestrado.
- Aplicação de instrumentos de investigação com estudantes ingressantes.
- Planejamento de oficinas de acolhimento.
- Participação em projetos de pesquisa e extensão.
- Continuidade da atuação em comissões institucionais, processos seletivos e fiscalização de contratos.

2019

- Defesa do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica.
- Elaboração do Produto Educacional: Manual de Acompanhamento aos Estudantes Ingressantes.
- Compartilhamento dos resultados da pesquisa com a comunidade acadêmica.
- Continuidade da atuação na Chefia de Gabinete.

2020

- Atuação na reorganização das atividades institucionais durante o período da pandemia.
- Apoio à gestão nas adequações administrativas e acadêmicas.
- Organização de documentos, fluxos administrativos e comunicação institucional.
- Participação em reuniões estratégicas e grupos de trabalho.

2021

- Continuidade da atuação na gestão institucional.
- Participação em processos seletivos.
- Fiscalização de contratos administrativos.
- Organização de cerimônias institucionais e eventos acadêmicos.
- Participação em comissões permanentes do campus.

2022

- Continuidade das atividades da Chefia de Gabinete.
- Atuação em ações de planejamento institucional.
- Participação na organização da Feira de Ciências (FECIC).
- Apoio às ações de ensino, pesquisa e extensão.
- Participação em bancas, eventos e atividades institucionais.

2023

- Início da atuação como Coordenadora Adjunta do Programa Mulheres Mil.
- Coordenação do Curso de Cuidadora Infantil.
- Planejamento, execução e acompanhamento das ações do programa.
- Articulação com CRAS, secretarias municipais e demais parceiros.
- Organização de palestras, oficinas e atividades complementares.
- Participação em projetos de pesquisa e extensão.
- Atuação em comissões de heteroidentificação e avaliação socioeconômica.
- Participação em eventos nacionais da Educação Profissional e Tecnológica.

2024

- Coordenação do Curso Assistente Escolar – Programa Mulheres Mil.
- Organização da Feira de Ciências (FECIC).
- Organização da Escola Aberta.
- Presidência da Comissão de Divulgação do Processo Seletivo.
- Publicação de capítulo de livro sobre a história do IF Sul – Câmpus Camaquã.



- Participação em eventos científicos e de fortalecimento do Ensino Médio Integrado.
- Continuidade da coordenação das ações do Programa Mulheres Mil.

2025

- Representante dos Técnicos-Administrativos em Educação no Conselho Superior do IF Sul.
- Coordenação da execução do Processo Seletivo do Câmpus Camaquã.
- Organização das comemorações dos 15 anos do Câmpus.
- Continuidade da atuação na Chefia de Gabinete.
- Coordenação das ações administrativas e institucionais relacionadas ao Programa Mulheres Mil.
- Participação em comissões institucionais permanentes e grupos de trabalho.
- Organização de eventos institucionais, cerimônias oficiais e atividades de representação institucional.

2026

- Coordenação do Curso Cuidadora de Idosos – Programa Mulheres Mil.
- Continuidade da Coordenação Adjunta do Programa Mulheres Mil.
- Organização de cursos voltados à qualificação profissional de mulheres em situação de vulnerabilidade social.
- Coordenação do Processo Seletivo do Câmpus Camaquã.
- Presidência das Comissões de Cerimônias de Formatura.
- Participação na Comissão Permanente de Heteroidentificação (2026–2028).
- Atuação como avaliadora de atividades de ensino.
- Participação na elaboração de projetos institucionais e articulação de parcerias externas.
- Continuidade da atuação na Chefia de Gabinete, assessorando a Direção-Geral na gestão administrativa, no planejamento institucional e na interlocução com órgãos públicos, comunidade e parceiros.

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 e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino

- Participação como representante TAE no CONSUP

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

- 05-Coordenações de execução de Processos Seletivos e concursos. Documentos anexos: Portaria 3663, Portaria 3439, Atestado Edital 153/2023, Atestado Edital 133/2024 e Portaria 2391.

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

- Participação como membro de núcleo, GT e comissão. Portaria 1496- NUGAI, Portaria 2653- Comissão discussão do Regimento Geral, Portarias 3048 e 1386- Comissão do Plano de Permanência êxito, Portarias 1545 e 173- Comissão de heteroidentificação, Portaria 1706- GT Processo Seletivo, Portarias 1800, 3045 e 1895- Comissão de Avaliação Socioeconômica, Portarias 1353 e 2428 - Comissões aniversários do câmpus, Portarias 2870,1033,2018,1270 e 2691- Comissão organizadora da FECIC, Portaria 3076- Comissão Divulgação do Vestibular, Portaria 1821- Comissão Escola Aberta, Portaria nº 256, de 09 de fevereiro de 2024- Participação na Comissão responsável pelo Escola Aberta, Portaria 2943/2017- Comissão de exame e averiguação patrimonial, Portaria 2206/2018- Comissão de exame e averiguação patrimonial e Portaria nº1360/2019- Comissão responsável pela chamada pública 01/2019

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

- 1)Portaria nº 1667/2014- Aplicação da prova escrita do vestibular- edital 115/2014 2) Portaria nº 1287/2014- Aplicação da prova escrita do vestibular- edital 067/2014 3) Portaria 2459/2015- Aplicação da prova escrita do vestibular- edital 2459/2015 4) Portaria nº 2732/2016-Aplicação da prova escrita do vestibular- edital 133/2016 5) Portaria nº1659/2017- Aplicação da prova escrita do vestibular – Edital 082/2017 6) Portaria nº1677/2018- Aplicação da prova escrita do vestibular- edital 075/2018 7) Portaria nº 3426/2019- Aplicação da prova escrita do vestibular- edital 185/2019



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)

- 1) Portaria nº 2359, de 28 de setembro de 2023- Coordenação Adjunta para execução do Programa Mulheres Mil no câmpus Camaquã 2) Certificado - Registro nº02/2024- COEXC/CM- Coordenação Curso Cuidadora Infantil- Programa Mulheres Mil no câmpus Camaquã 3) Certificado - Registro nº03/2025- COEXC/CM- Coordenação Curso Assistente Escolar- Programa Mulheres Mil no câmpus Camaquã

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

- Participação em projetos: Comprovante impresso do SUAP: 01) EDITAL PROPEP - 2/2017 - Projetos de Pesquisa 02) EDITAL PROPEP - Nº 02/2017 - Projetos de Pesquisa 03) EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO PROPEP - Nº 01/2025 - SUBMISSÃO DE PROJETOS DE PESQUISA/INOVAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DESIGNADA PELA PROPEP 4) Certificado nº198/PROEX em 20/04/2018- Participação em projeto de extensão- PJ032/24052016

7. Participação em atividade de avaliação de trabalho ou atuação como jurado em eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos e técnicos

- Participação em atividades de avaliação de trabalho ou atuação como jurado: 1)Atestado emitido em 16/6/2026- Participação como jurada em atividade de ensino- Apoio ao ensino 2)Portaria nº 2602, de 30 de outubro de 2023- avaliadora FECIC 3) Certificado- avaliadora XI FECIC

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

- Participação em oficinas, congressos, capacitações: 1)Certificado- Participação em seminário- III Seminário de Fortalecimento e de Defesa do EMI 2) certificado- Participação em seminário- II Seminário Nacional de Educação Profissional e tecnológica do IFSul- Desafios e perspectivas atuais 3) Certificado - Participação em seminário- I Seminário de Fortalecimento e de Defesa do EMI 4) Certificado- Participação em seminário- IV Seminário de Fortalecimento e de Defesa do EMI 5) Certificado- Participação no III Encontro Nacional de Coordenadores do Programa Mulheres Mil 6) Certificado- Participação no evento - Seminário de Aproximação Mulheres Mil/Ana Terra

IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

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

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

- Fiscalização e acompanhamento da execução de contrato: Portaria nº 1408/2013 Portaria nº 2036/2017 Portaria nº 3026/2017 Portaria nº 2031/2017 Portaria nº 3024/2017 Portaria nº3021/2017 Portaria nº 2166/2017 Portaria nº 2028/2017 Portaria nº123/2018 Portaria nº 242, de 8 de fevereiro de 2021 Portaria nº 240, de 8 de fevereiro de 2021 Portaria nº 1352, de 16 de julho de 2021 Portaria nº 2837, de 22 de novembro de 2022 Portaria nº 1063, de 12 de maio de 2022 Portaria nº 1083, de 04 de maio de 2026

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

- Exercício de função gratificada- FG1- Chefe de gabinete da Direção-geral

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

- Autoria ou co-autoria de capítulo de livro: 1)IFSUL NOSSA HISTÓRIA: a expansão da estrutura física e funcional Volume II ISBN978-65-89178-25-5 Publicação capítulo de livro: No mundo de oportunidades. A construção sempre continua: Fragmentos históricos do IFSUL-CAMAQUÃ 2) Diálogos, práticas e memórias (Re) Existência em Educação Profissional e Tecnológica. ISBN: 978-85-7150-017-4 Publicação capítulo de livro: Evasão e permanência em educação profissional e tecnológica: um estudo a partir dos cursos técnicos integrados do IFSul câmpus Camaquã 3) Diálogos, práticas e memórias (Re) Existência em Educação Profissional e Tecnológica. ISBN: 978-85-7150-017-4 Publicação capítulo de livro: Os mecanismos de gestão democrática no IFSul- câmpus Camaquã: memória e desafios

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

- Apresentação de trabalho em evento: Participação em anais de evento - I Seminário Nacional de Educação Profissional e Tecnológica do IFSul <https://doi.org/10.1111/978111970457>

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

- Produção de material técnico-pedagógico- Cópia do produto - Plano de Atividades para Acompanhamento do Estudante Ingressante do Ensino Médio Integrado Disponível em: <http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/553219>



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

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

- Atuação no enfrentamento da pandemia- Projeto Confecção de máscaras

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Dessa forma, entendo que minha trajetória profissional evidencia um processo contínuo de construção, aprofundamento e aplicação de saberes que transcendem a formação acadêmica formal, refletindo a consolidação de competências desenvolvidas por meio da experiência profissional, da produção técnica e educacional, da liderança em processos institucionais, da atuação integrada no ensino, na pesquisa, na extensão e na gestão pública. Ao longo de mais de quinze anos de exercício no IFSul-Camaquã, os conhecimentos adquiridos foram permanentemente ressignificados e convertidos em ações concretas de inovação, desenvolvimento institucional, formulação de políticas, produção de materiais educacionais, coordenação de programas estratégicos e fortalecimento da Educação Profissional e Tecnológica. Essa trajetória demonstra maturidade intelectual, capacidade de articulação entre teoria e prática, protagonismo institucional e relevante impacto social, características que materializam os pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnicos-Administrativos em Educação. Assim, considero que o conjunto de minha atuação profissional é plenamente compatível com o reconhecimento previsto para o RSC-TAE Nível VI, correspondente ao incentivo à qualificação em nível equivalente ao Doutorado, por evidenciar a produção e mobilização de conhecimentos em elevado grau de complexidade, com efetiva contribuição para o desenvolvimento institucional e para o cumprimento da missão social do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

À vista das informações apresentadas, totalizo 326,03 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

CAMAQUÃ – RS, 10 de Agosto de 2026.

Graziele Fagundes Rosales

Matrícula SIAPE: 1813803

Assinatura eletrônica (SHA-256): 0b21808e5ca7b3a772d04fe5be0d4abd32c782cccc95bb8b9583465920bff738