



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Luciane Folha do Rosario	Matrícula SIAPE: 1479396
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: PL / PL-CRAEGP
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Ingressei no Centro Federal de Educação Tecnológica de Pelotas (CEFET-RS) em 07 de dezembro de 2004, no cargo de Assistente em Administração. Com a transformação institucional ocorrida em 2008, passei a integrar o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul). Minha trajetória profissional teve início no Departamento de Registros Acadêmicos (DERA), onde fui inicialmente lotada no setor de Cadastro e, posteriormente, convidada a integrar o setor de Diplomas e Certificados.

A atuação nos Registros Acadêmicos possibilitou a construção de conhecimentos técnicos específicos e o desenvolvimento de competências relacionadas à análise documental, aplicação de normas, organização de processos e atendimento à comunidade acadêmica. A atividade com diplomas e certificados, em especial, exigiu constante atualização normativa, atenção aos detalhes e elevado grau de responsabilidade, considerando a importância desses documentos para a vida acadêmica e profissional dos estudantes. Considerando a importância da formação continuada para o aprimoramento profissional, em 2007 ingressei no curso de Tecnólogo em Gestão Pública, na Universidade Federal de Pelotas, concluído em 2010. Essa formação ampliou minha compreensão sobre a Administração Pública, seus processos e sua organização. Em 2011, concluí a especialização em Psicopedagogia Institucional, que contribuiu para ampliar minha percepção sobre os processos educacionais e para uma abordagem mais humanizada nas relações com estudantes e servidores.

Ao longo da carreira, busquei complementar minha formação por meio de cursos relacionados à gestão, comunicação, segurança e processos institucionais, entre eles: Curso de Marketing: Qualidade e Excelência (180h); Curso de Escrita e Redação (35h); Curso de Gestão da Segurança do Trabalho (20h); Curso de Sistemas Produtivos Contemporâneos (20h); e II Seminário Diálogos com Paulo Freire: Educação Popular, Formação Profissional e Movimentos Sociais (40h).

Destaco, especialmente, as capacitações diretamente relacionadas às atividades desenvolvidas nos Registros Acadêmicos: Curso sobre Controle e Registro Acadêmico de Instituições de Ensino Superior (21h) e Curso sobre Processo e Registro de Certificados e Diplomas (16h). Esses cursos contribuíram para a atualização dos conhecimentos normativos e para o aperfeiçoamento dos procedimentos relacionados ao registro, controle e emissão de documentos acadêmicos, conhecimentos que aplico no desenvolvimento das minhas atividades profissionais.

Entre 2016 e 2018, exerci a função de Coordenadora da Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Ensino de Graduação e de Pós-graduação. Essa experiência representou importante etapa de amadurecimento profissional, possibilitando o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, gestão de pessoas e processos, organização de equipes, tomada de decisões e aprimoramento dos fluxos de trabalho. A experiência também permitiu aplicar, de forma integrada, os conhecimentos adquiridos na formação em Gestão Pública e na especialização em Psicopedagogia Institucional.

Ao longo da minha trajetória, participei ainda de mais de vinte e cinco processos seletivos, atuando na aplicação de provas, experiência que ampliou minha compreensão sobre diferentes etapas dos processos institucionais e da vida acadêmica. Também contribuí para a produção de material informativo destinado à comunidade acadêmica, sendo coautora do Livro Informativo do DERA – EDIÇÃO 2026, publicado na página institucional. A elaboração desse material teve como objetivo tornar mais claras e acessíveis as informações referentes aos processos e procedimentos do departamento, contribuindo para a melhoria da comunicação com estudantes e demais usuários dos serviços acadêmicos.



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

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

- Atuação nas atividades de realização do Vestibular de Inverno 2018 Técnico Subsequente e Concomitante, conforme Edital Nº 2075/2018
- Atuação nas atividades de realização de Concurso Público, conforme Edital nº 133/2016
- Atuação nas atividades de realização de Concurso Público, conforme Edital nº 090/2016
- Atuação nas atividades de realização do Vestibular de Inverno 2016 Técnico Integrado, conforme Edital Nº 077/2016
- Atuação nas atividades de realização de Concurso Público, conforme Edital nº 034/2016
- Atuação nas atividades de realização do Vestibular de Verão 2016 Técnico Subsequente e Concomitante, conforme Edital nº 193/2015
- Atuação nas atividades de realização do Vestibular de Verão 2016 Técnico Integrado, conforme Edital Nº 192/2015
- Atuação nas atividades de realização do Vestibular de Verão 2015, Técnico Integrado, conforme Edital nº 189/2014
- Atuação nas atividades de realização do Vestibular de Verão 2015, Técnico Subsequente e Concomitante, conforme Edital nº 190/2014
- Atuação nas atividades de realização do Vestibular de Verão 2015, Ensino Superior; conforme Edital nº 188/2014
- Atuação nas atividades de realização do Vestibular de Inverno 2014 Técnico Subsequente e Concomitante conforme Edital nº 115/2014,
- Atuação nas atividades de realização do Vestibular - de Inverno 2014 Técnico Integrado, conforme Edital nº 116/2014
- Atuação nas atividades de realização do Concurso Público para provimento de cargos Técnico- Administrativos, conforme Edital nº 091/2014
- Atuação nas atividades de realização do Processo Seletivo para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio- 2009/Verão
- Atuação nas atividades de realização do Processo Seletivo para a Educação Profissional Técnica de Graduação - 2009/verão
- Atuação nas atividades de realização do Processo Seletivo para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio- 2007/2
- Atuação nas atividades de realização do Processo Seletivo para a Educação Profissional Técnica de Graduação - 2007-2
- Atuação nas atividades de realização do Processo Seletivo para a Educação Profissional Tecnológica de Graduação - 2007
- Atuação nas atividades de realização do Processo Seletivo para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio- 2007
- Atuação nas atividades de realização do Processo Seletivo para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio - Forma Integrada - 2007
- Atuação nas atividades de realização do Processo Seletivo para o Ensino Médio - 2007
- Atuação nas atividades de realização do Processo Seletivo para a Educação Profissional Tecnológica de Graduação - 2006
- Atuação nas atividades de realização do Processo Seletivo para o Ensino Médio - 2006
- Atuação nas atividades de realização do Processo Seletivo para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio - 2006
- Atuação nas atividades de realização do Processo Seletivo para a Educação Profissional Tecnológica de Graduação - 2005
- Atuação nas atividades de realização do Processo Seletivo para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio - 2005

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

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 Capacitação em Marketing: Qualidade e Excelência, com 180 horas, concluído em dezembro de 2009, pelo Instituto Amazônida de Educação.
- Curso de Aperfeiçoamento Técnico-Administrativo em Relações Humanas, com carga horária de 136 horas, realizado pelo IFSul.



II - Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada

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

- Participação no Curso de Sistemas Produtivos Contemporâneos, com carga horária de 20 horas no período de 30 de março a 03 de abril de 2009.
- Participação no Curso de Gestão da Segurança do Trabalho, com carga horária de 20 horas, realizado no período de 23 a 27 de março de 2009.
- Curso de Aperfeiçoamento em Ética Profissional, com carga horária de 160 horas, abordando ética e moral, princípios éticos, código de ética, conduta profissional, ética nas organizações e gestão de pessoas.
- Curso de Aperfeiçoamento em Relacionamento Pessoal e Interpessoal, com carga horária de 160 horas, abordando relações interpessoais, trabalho em equipe, comunicação, gestão de pessoas, conflitos, autoconhecimento e inteligência emocional.
- Participação no Curso de Escrita e Redação, com carga horária de 35 horas.
- Participação no 17º Curso sobre Processo e Registro de Certificados e Diplomas, com carga horária de 16 horas, realizado pela Consae – Consultoria em Assuntos Educacionais.
- Participação no 80º Curso sobre Controle e Registro Acadêmico de Instituições de Ensino Superior, com carga horária de 21 horas, realizado pela Consae Consultoria em Assuntos Educacionais.
- Participação no II Seminário Diálogos com Paulo Freire: Educação Popular, Formação Profissional e Movimentos Sociais, realizado de 20 a 22 de novembro de 2008 com Carga Horária de 40h

V - Funções de Direção/Assessoramento

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

7. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente

- Declaração de exercício de Função Gratificada FG 0004, como titular, no período de 12/02/2016 a 23/04/2018, e Portaria de Designação e de Dispensa.

VI - Produção de Conhecimento

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

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

- Participação na elaboração e autoria de livreto administrativo estruturado, voltado à sistematização e à difusão do conhecimento institucional.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Minha trajetória profissional, iniciada em 07 de dezembro de 2004 no CEFET-RS e posteriormente continuada no IFSul, é marcada pela busca permanente de formação, atualização e aprimoramento das atividades desenvolvidas na área de Registros Acadêmicos.

Ao longo desses anos, a experiência profissional foi acompanhada pela formação acadêmica e pela participação em cursos de aperfeiçoamento, permitindo a construção de conhecimentos técnicos e o desenvolvimento de competências administrativas, organizacionais, comunicacionais e de gestão. Essas competências são aplicadas cotidianamente na execução e no aprimoramento dos processos acadêmicos sob minha responsabilidade.

A experiência no exercício de função de coordenação, a participação em processos seletivos e a contribuição na elaboração de materiais institucionais também ampliaram minha atuação para além das atividades rotineiras, proporcionando diferentes oportunidades de colaboração com a instituição e de desenvolvimento profissional.

Considero que minha trajetória no serviço público representa um processo contínuo de aprendizagem e aperfeiçoamento, no qual formação e experiência profissional se complementam. Busco, no exercício das minhas funções, atuar com responsabilidade, organização, segurança técnica e compromisso com a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica e com o cumprimento da missão institucional do IFSul.

À vista das informações apresentadas, totalizo 137,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.



PELOTAS – RS, 10 de Agosto de 2026.

Luciane Folha do Rosario

Matrícula SIAPE: 1479396

Assinatura eletrônica (SHA-256): 6fabad9a53bbdb6964c47fe8dd3d839c111d0433b6a7a3551e7f4c1899a913a4

