



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Roberto Magalhaes Vidinha	Matrícula SIAPE: 1813893
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: PL / PL-CRAET
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Apresento o presente Memorial Descritivo com a finalidade de demonstrar minha trajetória profissional, os saberes e as competências desenvolvidos ao longo da carreira no cargo de assistente em administração em

exercício no Departamento de Registros Acadêmicos do IFSul campus Pelotas, visando à concessão do Reconhecimento de Saberes e

Competências (RSC-PCCTAE), nível V.

Ingressei no serviço público em 10/09/2010, no IFSul campus Bagé-RS, onde exerci diversas atividades, inicialmente atuei na coordenadoria de registros acadêmicos do campus, sendo um dos servidores que iniciou a referida coordenação, posteriormente atuei como coordenador de manutenção da estrutura(FG02), exercendo assim meu primeiro cargo de chefia na instituição, função que me proporcionou inúmeros desafios e aprendizados, como por exemplo, gerir a frota de veículos do campus, coordenar servidores terceirizados que executavam as atividades de manutenção, acompanhar as obras de implementação do campus Bagé entre inúmeras outras atividades. Desde o início da minha trajetória no serviço público sempre procurei adquirir novos conhecimentos, realizando cursos e capacitações que me ajudassem a desenvolver competências e aprimorar habilidades para o desenvolvimento das minhas atividades, como por exemplo, o curso de gestão de frota que me forneceu ferramentas importantes para o gerenciamento da frota de veículos do campus Bagé, como elaborar estratégias de manutenção e controle dos veículos, calcular custos operacionais, gerenciamento da documentação, enfim conhecimentos que agregaram e muito na execução do meu trabalho na coordenação de manutenção e me permitiram auxiliar e trocar experiências com colegas de outros campus que executavam a mesma tarefa que eu. Também realizei um curso de licitações, que me proporcionou inúmeros conhecimentos sobre a legislação que regia as licitações e contratos, visto que eu seria um dos membros da comissão de apoio as licitações que seria implementada no campus Bagé. Procurando sempre realizar atividades que extrapolassem minhas atividades rotineiras e contribuir o desenvolvimento do campus, participei de comissões, como a para elaboração do regimento interno do campus, contribuindo com ideias para organização administrativa e pedagógica da escola e a comissão de coleta seletiva, onde colaborei com a implementação da separação dos resíduos do campus Bagé, construção de uma composteira para transformação dos resíduos orgânicos em adubo e o fornecimento de todo o lixo reciclado no campus para a associação de catadores do município de Bagé-RS.

No ano de 2012, a fim de buscar novos desafios de trabalho, me transferi para a cidade de Pelotas-RS e passei a atuar na coordenadoria de registros acadêmicos do ensino técnico(CRAET), vinculada ao Departamento de Registros Acadêmicos(DERA) no IFSul campus Pelotas-RS. O CRAET é um setor essencial do campus, pois somos os responsáveis pelo ingresso dos alunos do ensino técnico através da execução da matrícula e também pela certificação e emissão do diploma de técnico ao final do curso, bem como prestar atendimento a toda comunidade acadêmica e ao cidadão de maneira geral. Então, seguindo minha trajetória no serviço público, em um novo campus, continuei buscando adquirir competências, aprimorar conhecimentos e desenvolver novas habilidades para exercer meu trabalho com excelência, participei de diversos cursos de capacitação como cursos de idiomas, inglês e espanhol, buscando aprimorar essas línguas para melhorar a comunicação com alunos estrangeiros, executar leitura e tradução de documentos acadêmicos de alunos estrangeiros e melhorar a comunicação com instituições estrangeiras onde egressos do IFSul matriculam-se para prosseguimento nos estudos. Participei também de curso de atendimento ao cidadão, que me forneceu ferramentas para melhorar a comunicação com os cidadãos, coletar, processar e direcionar corretamente as demandas apresentadas por eles. Outros cursos de capacitação que realizei foram



de gestão de informação e documentos e gestão de processos que me possibilitaram contribuir com a reorganização alguns processos administrativos da minha coordenação, alterando fluxos de tramitação, eliminando etapas inúteis e respondendo mais prontamente as demandas da comunidade acadêmica. Em 2014 ingressei no curso de Bacharelado em Administração na tentativa de aprimorar conhecimentos e obter um título de graduação diretamente relacionado a minha atuação como assistente em administração, ao longo de 4 anos e meio obtive muitos aprendizados que pude utilizar diretamente no meu trabalho, dos quais destaco, a contribuição na criação do sistema de pedidos do DERA, que inclusive foi o tema do meu trabalho de conclusão de curso, onde conseguimos acabar com os pedidos feitos no papel e passamos a ter um sistema digital de pedidos, melhorando a distribuição das solicitações dos estudantes, acabando com os extravios e diminuindo o tempo de emissão dos documentos solicitados.

Também tenho participado ao longo dos anos de atividades de fiscalização dos processos seletivos do IFSul, na tentativa de contribuir com essa importante tarefa que é responsável por garantir a isonomia, a segurança e a legalidade na seleção dos candidatos que almejam ingressar na instituição.

Sempre buscando novos desafios e atividades que extrapolem a rotina normal de um servidor, no ano de 2019, fui convidado a assumir a chefia da coordenadoria de registros acadêmicos do ensino técnico(CRAET), onde continuo até a presente data, e pude contribuir junto aos meus colegas para a melhoria de processos. Mantendo sempre o foco na capacitação, realizei um curso de Excel para melhorar meu conhecimento nas planilhas eletrônicas, que são uma ferramenta importante de trabalho, pois nos permitem efetuar relatórios para atendimento das necessidades da minha coordenação e de outros setores do campus que acompanham as mais diversas situações envolvendo os estudantes. Também realizei um curso de inteligência artificial para adquirir conhecimentos dessa ferramenta que está cada vez mais presente no nosso dia a dia e é essencial para modernizar a gestão de qualquer setor, automatizando tarefas repetitivas e melhorando o atendimento ao cidadão, sempre de maneira ética e em conformidade com leis de proteção de dados. E por fim ,continuo participando de comissões, como a comissão de reformulação da organização didática do campus, onde estamos discutindo a atualização da OD que é o documento que normatiza os procedimentos didático pedagógicos e administrativos, relativos ao processo educacional do campus.

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

- integrante da comissão da organização didática do campus Pelotas-RS
- Integrante de grupo de trabalho para elaborar o fluxo de informações e de atendimento dos estudantes com necessidades específicas
- integrante da comissão de regimento interno do campus Bagé-RS
- integrante da comissão de coleta seletiva de resíduo do IFSul campus Bagé-RS

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

- Atuação como fiscal no vestibular de verão 2018 do IFSul - cursos técnicos subsequentes e concomitantes
- Atuação como fiscal no vestibular de verão 2018 do IFSul - cursos técnicos integrados
- Atuação como fiscal no vestibular de verão 2019 do IFSul - cursos técnicos - subsequentes e concomitantes
- Atuação como fiscal no vestibular de verão 2019 do IFSul - cursos técnicos integrados
- Atuação como fiscal no vestibular de verão 2017 do IFSul - cursos técnicos concomitantes e subsequentes
- Atuação como fiscal no vestibular de verão 2017 do IFSul - cursos técnicos integrados
- Atuação como fiscal no vestibular de inverno 2019 do IFSul - cursos técnicos integrados
- Atuação como fiscal no vestibular de inverno 2019 do IFSul - cursos técnicos concomitantes e subsequentes
- Atuação como fiscal no vestibular de inverno 2016 do IFSul - cursos técnicos integrados
- Atuação como fiscal no vestibular de inverno 2018 do IFSul - cursos técnicos concomitantes e subsequentes
- Fiscal de Concurso Público IFSUL - Edital nº150 e 151/2018
- Vestibular de Inverno IFSul 2014 - ensino superior - fiscal



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 Licitações
- Curso de capacitação - Introdução a Gestão de Processos
- Curso de Gestão da Informação e documentos
- Curso de capacitação ética e Serviço Público - ENAP
- Curso de capacitação em Inteligência Artificial
- Curso de inglês - ETEC
- Curso de Gestão de frota de veículos
- Curso de Espanhol - ETEC
- Curso de capacitação - introdução ao excel
- Curso de atendimento ao cidadão - ENAP

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

- Participação em seminário de políticas públicas

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

- Declaração de cargos e funções emitida do sougov - referente ao período em que fui coordenador de manutenção no IFSul campus Bagé - FG02

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

- Declaração de cargos e funções emitida do sougov - referente ao período em que atuo como coordenador de registros acadêmicos do ensino técnico do IFSul campus Pelotas - FG04

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

- Diploma do curso de Licenciatura em Química
- Diploma do curso de Bacharel em Administração

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Ao avaliar toda a minha trajetória descrita e demonstrada por meio dos documentos apresentados nesse memorial, evidencia-se que as atividades desenvolvidas ao longo do período como servidor do IFSul, revelam que sempre realizei atividades que extrapolaram as atividades rotineiras do meu cargo, sempre procurando adquirir novos conhecimentos, através de capacitações e cursos, desenvolvendo habilidades e competências aplicadas às minhas atividades desenvolvidas no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense, melhorando processos administrativos, participando de comissões, assumindo responsabilidades de coordenador, tudo isso no intuito de contribuir com a execução da missão institucional do IFSul e buscando a excelência na prestação do serviço público.

Por tudo isso, entendo que a bagagem de conhecimentos teóricos e práticos acumulada progressivamente ao longo da minha trajet, aliada aos resultados concretos entregues à comunidade acadêmica e à constante postura proativa que extrapola a rotina funcional, atende plenamente aos critérios e requisitos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), nível V.

À vista das informações apresentadas, totalizo 135,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.



Roberto Magalhaes Vidinha

Matrícula SIAPE: 1813893

Assinatura eletrônica (SHA-256): dc9bae053c2bab0da7c98b9802f964fe92615c48cfab10bfcd98a44f95069d70

