



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Angelica Corvello Schwalbe	Matrícula SIAPE: 1827764
Cargo: ARQUIVISTA	Lotação: IF / IF-CGE
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

Este memorial descritivo apresenta minha trajetória profissional no âmbito da carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação (PCCTAE). Destaca as atividades desenvolvidas, as responsabilidades assumidas, a formação e capacitação voltadas ao aprimoramento de conhecimentos, competências e habilidades e as contribuições institucionais realizadas ao longo de minha atuação nas duas instituições federais de ensino em que atuei como profissional do serviço público.

Ingressei na carreira PCCTAE em 2010, no cargo de Arquivista da Universidade Federal do Rio Grande (FURG), instituição na qual iniciei minha trajetória no serviço público federal. Nesse período, tive a oportunidade de atuar em atividades relacionadas à gestão documental, à preservação da memória institucional e ao desenvolvimento de práticas arquivísticas voltadas ao aperfeiçoamento dos processos administrativos e acadêmicos. Além das atribuições inerentes ao cargo, participei de instâncias colegiadas e comissões institucionais, contribuindo para a construção de políticas e procedimentos relacionados à gestão da informação e à governança documental.

Na FURG, exerci atividades junto à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, em que as discussões e definições sobre a gestão documental e guarda dos documentos permitiu compreender a importância dos processos institucionais para o desenvolvimento institucional e a relação direta com a preservação das fontes de memória e da história institucional. Nessa instituição também participei como representante dos técnicos administrativos no Conselho de Unidade Acadêmica do Instituto de Ciências Humanas e da Informação – ICHI. A experiência de fazer parte de um órgão coletivo de decisão contribui para o crescimento profissional e da instituição na medida que se desenvolve uma visão holística e capacidade de negociação na representação dos interesses e tomadas de decisões qualificadas, buscando o fortalecimento institucional e da democracia nas instâncias governamentais. Também assumi responsabilidades relacionadas à fiscalização de convênio realizado entre a FURG e a Superintendência Porto do Rio Grande – SUPRG, relativo ao programa de assessoramento dos arquivos da SUPRG. Essa atuação contribuiu para a segurança jurídica e a eficiência na gestão pública das duas instituições envolvidas na cooperação, na medida em que possibilitou o acompanhamento da execução das atividades previstas, a verificação do cumprimento das metas estabelecidas e a adequada aplicação dos recursos e esforços institucionais destinados ao projeto. Além disso, o convênio favoreceu a implementação de práticas arquivísticas voltadas à organização, avaliação, preservação e acesso aos documentos produzidos e acumulados pela SUPRG, promovendo melhorias nos processos de gestão documental e fortalecendo os mecanismos de transparência, preservação da memória institucional e acesso à informação. Destaca-se, ainda, minha atuação na coordenação do Laboratório de Ensino, Pesquisa e Extensão do Curso de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande (FURG), espaço acadêmico vinculado ao Curso de Bacharelado em Arquivologia e voltado ao desenvolvimento de atividades de apoio à formação discente, à produção de conhecimento e à interação com a comunidade. No exercício dessa função, participei da organização, orientação e do acompanhamento das atividades realizadas no laboratório, contribuindo para a articulação entre ensino, pesquisa e extensão e para a disponibilização de infraestrutura adequada às ações acadêmicas desenvolvidas por docentes e estudantes. Tal experiência possibilitou o aprofundamento de competências relacionadas ao planejamento, à gestão de recursos, à coordenação de atividades e ao trabalho colaborativo em ambiente acadêmico, ampliando minha compreensão acerca dos processos formativos e da integração entre as diferentes dimensões da universidade. Do ponto de vista institucional, a atuação contribuiu para o fortalecimento das atividades do curso, para o desenvolvimento de projetos acadêmicos e para a consolidação do laboratório como espaço de apoio à formação profissional, à produção científica e à disseminação do conhecimento na área da



Arquivologia.

Essas vivências favoreceram uma atuação articulada entre as atividades técnico-administrativas e acadêmicas, permitindo uma compreensão mais ampla da gestão documental como elemento estratégico para o funcionamento das instituições de ensino superior. Além disso, possibilitaram ampliar minha contribuição para iniciativas relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, fortalecendo a integração entre os processos administrativos, a produção de conhecimento e as ações voltadas à formação acadêmica e ao atendimento das demandas institucionais e da sociedade.

Em 2017, fui redistribuída para o Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul), onde passei a atuar especificamente no ambiente administrativo, em um contexto institucional marcado pela diversidade de unidades, pela expansão dos processos digitais e pelas demandas crescentes de modernização da gestão pública. A partir dessa nova etapa profissional, ampliei minha participação em ações estratégicas relacionadas à governança arquivística, à transformação digital e à gestão de documentos e informações em ambiente eletrônico. Assumi funções de liderança e coordenação em comissões e voltadas à implantação de políticas institucionais, destacando-se a presidência da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD-IFSul) e da Comissão de Implantação do Assentamento Funcional Digital (AFD). Paralelamente, participei de diferentes comissões, comitês e grupos de trabalho relacionados ao Acervo Acadêmico Digital, ao Processo Eletrônico Nacional (PEN), ao mapeamento de processos institucionais, à elaboração de planos de ação decorrentes de recomendações dos órgãos de controle e à revisão de normativas institucionais. Essas atividades contribuíram para o fortalecimento dos mecanismos de governança, transparência e conformidade institucional.

Outro aspecto relevante de minha trajetória refere-se à representação institucional junto a órgãos externos, especialmente como representante titular do IFSul na Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SubSiga/MEC), função que reforçou meu compromisso com a implementação das diretrizes arquivísticas nacionais e com a articulação entre as instituições federais de ensino na construção de políticas voltadas à gestão documental e à preservação da informação pública.

Ao longo desse percurso, também participei de processos seletivos, supervisionei estágios, atuei como avaliadora em eventos acadêmicos e científicos e desenvolvi atividades de apoio às ações institucionais de ensino, pesquisa e extensão. Essas experiências permitiram ampliar minha contribuição para a formação acadêmica e profissional de estudantes, bem como fortalecer a integração entre os diferentes setores das instituições em que atuei.

A busca contínua pelo aperfeiçoamento profissional constitui outro elemento estruturante de minha trajetória. Nesse sentido, participei de diversas ações de capacitação e formação continuada relacionadas à governança arquivística digital, gestão e preservação de documentos digitais, gestão de processos, proteção de dados pessoais, segurança da informação e transformação digital na administração pública. Esse processo permanente de qualificação contribuiu para a atualização de conhecimentos e para a incorporação de práticas inovadoras às atividades desenvolvidas.

Além da atuação técnica e administrativa, busquei contribuir para a produção e a difusão do conhecimento por meio da participação em publicações voltadas às temáticas da Educação Profissional e Tecnológica, da memória institucional, da gestão da informação e das práticas profissionais desenvolvidas no contexto das instituições federais de ensino. A autoria de textos publicados em obras coletivas constituiu uma oportunidade de sistematizar experiências, compartilhar reflexões e socializar conhecimentos construídos a partir da prática profissional, colaborando para o fortalecimento do debate acadêmico e para a valorização da produção técnica no âmbito da EPT. Essas produções evidenciam a articulação entre a experiência profissional e a reflexão crítica sobre os desafios contemporâneos da gestão pública, da gestão documental e da preservação da memória institucional, ao mesmo tempo em que contribuem para a construção e disseminação de conhecimentos que apoiam os processos formativos, a qualificação das práticas institucionais e o desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica como espaço de formação humana, científica e cidadã.



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 Acadêmicas das IFE

- Atas 001/2011 e Ata 004/2015- Membro do Conselho do ICHI/FURG

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

- Portaria 3398-2025 Presidência na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do IFSul- CPAD-IFSul
- Portaria 662-2020 Presidência da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do IFSul-CPAD-IFSul
- Portaria 1811-2018 Presidência na Comissão de implantação do Assentamento Funcional Digital - AFD

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

- Portaria 2949 2025 Membro do Núcleo de Mapeamento de Processos- NUMAP
- Portaria 2226-2025 Membro do Comitê Gestor do Acervo Acadêmico Digital do IFSul
- Portaria 1334 -2024 Membro do Comitê Gestor do Acervo Acadêmico Digital do IFSul
- Portaria 1529-2021 Membro do Grupo de trabalho responsável por criar plano de ação Acórdão 484-2021 TCU- Plenário
- Portaria 3014-2019 Membro da Comissão Central de Heteroidentificação do IFSul
- Portaria 2958-2019 Membro do Comitê Gestor do Acervo Acadêmico Digital do IFSul
- Portaria 1043-2018 Membro da Comissão Central de Discussão do Regimento Geral
- Portaria 680-2018 Membro da Comissão de discussões do Regimento Geral e dos Regimentos Internos do IFSul
- Portaria 3361-2017 Membro da Comissão do Processo Eletrônico Nacional no IFSul- PEN
- Portaria 1285-2015 Membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FURG
- Portaria 002-2012 Membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FURG

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

- Portaria 1177-2019 Processo Seletivo de Estágio - Edital COER 009-2019- PROGEP
- Portaria 748-2019 Processo Seletivo de Estágio - Edital COER 004-2019- PROGEP
- Portaria 2472-2018 Processo Seletivo de Estágio - Edital COER 021-2018-PROGEP
- Portaria 409-2018 Processo Seletivo de Estágio - Edital COER 001-2018 - PROGEP

9. Representação legal da instituição ou responsabilidade técnica junto a órgãos de fiscalização, controle e regulação, ou junto a qualquer outra entidade pública

- Portaria 1419-2025 Representante Titular do IFSul na Subsiga-MEC
- Portaria 0529-2020 Representante Titular do IFSul na Subsiga-MEC

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

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

- Supervisão de Estágio Não Obrigatório - Plano de Atividades
- Supervisão de Estágio Não Obrigatório - Plano de Atividades
- Supervisão de Estágio Não Obrigatório- Plano de Atividades

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

- Certificado de Avaliadora dos Trabalhos Apresentados na X Mostra de Produção Universitária FURG
- Certificado de Avaliadora de Pôster no 1º Seminário de Ensino em Arquivologia do RGS

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

- Certificadocapacitação Governança Arquivística Digital nas IFES- Turma 1-2023
- Certificado de participação no ENARQUIFES- 5º Encontro Nacional de Arquivistas das IFES

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

- Certificado de capacitação em Mapeamento e Gestão de Processos na Administração Pública
- Certificado de capacitação em Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados
- Certificado de capacitação em Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público
- Certificado de participação I Seminário Regional Sul EPT
- Certificado de capacitação em Gestão e preservação de documentos digitais
- Certificado de capacitação em Fundamentos de Segurança da Informação na Transformação Digital
- Certificado de capacitação em Como implementar a LGPD bases, mecanismos e processos
- Certificado de capacitação em Auditoria de Gestão Documental prepare-se para ser auditado



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

- Portaria 882-2013 Fiscal de Convênio n. 609-2013 SUPRG

8. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado

- Declaração de exercício da coordenação do Laboratório de Ensino, Pesquisa e Extensão do Curso de Arquivologia da FURG

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

- Certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu em Gestão de Projetos com Ênfase no PMI

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

- Autoria na publicação Ebook Histórias e Memórias em Educação Profissional e Tecnológica
- Autoria na publicação Ebook Diálogos, Práticas e Memórias (Re) Existências em Educação Profissional e Tecnológica

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

A trajetória apresentada neste memorial evidencia um percurso profissional construído a partir do compromisso com o serviço público, da busca permanente pelo aperfeiçoamento técnico e da contribuição efetiva para o desenvolvimento das instituições federais de ensino nas quais atuei. Ao longo da carreira PCCTAE, iniciada em 2010 na Universidade Federal do Rio Grande (FURG) e continuada, a partir de 2017, no Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul), desenvolvi atividades que transcendem as atribuições técnicas do cargo de Arquivista, assumindo responsabilidades relacionadas à gestão, à governança institucional, à preservação da memória, à transformação digital e ao fortalecimento dos processos administrativos e acadêmicos.

As experiências relatadas demonstram uma atuação pautada pela participação ativa em instâncias colegiadas, comissões, comitês e grupos de trabalho, bem como pela coordenação de iniciativas estratégicas voltadas à gestão documental, à conformidade institucional e à modernização da administração pública. Da mesma forma, evidenciam o compromisso com a formação contínua, a atualização profissional e a incorporação de novos conhecimentos e competências às atividades desenvolvidas, contribuindo para a qualificação dos serviços prestados e para o aprimoramento dos processos institucionais.

Destacam-se, ainda, as contribuições realizadas no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão, por meio da supervisão de estudantes, da participação em avaliações acadêmicas, da coordenação de espaços formativos e da produção e disseminação de conhecimento relacionado à Educação Profissional e Tecnológica, à gestão da informação e à preservação da memória institucional. Essas ações reforçam a compreensão de que a atuação dos Técnicos-Administrativos em Educação desempenha papel fundamental na construção de ambientes educacionais comprometidos com a formação humana, científica e cidadã.

Assim, o conjunto das atividades, responsabilidades, formações e produções aqui apresentadas revela não apenas a consolidação de competências técnicas especializadas, mas também o desenvolvimento de uma visão sistêmica das instituições públicas de ensino, pautada pela integração entre gestão, conhecimento e compromisso social. Trata-se de uma trajetória marcada pela atuação colaborativa, pela busca da excelência no exercício profissional e pela contribuição permanente para o fortalecimento da educação pública, da gestão institucional e da missão social das instituições federais de ensino.

À vista das informações apresentadas, totalizo 164,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.



PELOTAS – RS, 06 de Agosto de 2026.

Angelica Corvello Schwalbe

Matrícula SIAPE: 1827764

Assinatura eletrônica (SHA-256): 0dd7c5be3b75194d77713d41b65edc5ab2cf5a4444ab668b78f1f91db9412899

