



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Caciane Barbosa Mesko	Matrícula SIAPE: 2067782
Cargo: ASSISTENTE DE ALUNO	Lotação: VG / VG-CRA
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

MEMORIAL DESCRITIVO – RSC-PCCTAE

INTRODUÇÃO

Ingressei no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul) em 30 de outubro de 2013, no Câmpus Pelotas – Visconde da Graça (CAVG), no cargo de Assistente de Alunos, integrante da carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação. Desde o início da minha trajetória profissional, procurei exercer minhas atribuições com responsabilidade, compromisso institucional e dedicação ao atendimento da comunidade acadêmica, compreendendo que o trabalho desenvolvido pelos servidores técnico-administrativos é fundamental para a concretização da missão institucional do IFSul.

Ao longo dos anos, minha atuação foi marcada pela busca permanente de aperfeiçoamento profissional, pela ampliação das responsabilidades assumidas e pelo desenvolvimento de competências relacionadas à gestão pública, à administração acadêmica, ao atendimento aos estudantes, à liderança de equipes e ao planejamento institucional.

Nos primeiros anos de atuação na Instituição, participei ativamente das atividades de representação dos servidores técnico-administrativos, envolvendo-me na formação sindical e integrando, por determinado período, a diretoria da entidade sindical representativa da categoria. Essa experiência ampliou minha compreensão acerca das relações institucionais, da gestão democrática, da defesa do serviço público e da valorização dos servidores, contribuindo significativamente para meu desenvolvimento profissional e humano.

Em 2 de julho de 2021, fui convidada a exercer a função de Assessora da Direção de Ensino do Câmpus Pelotas – Visconde da Graça, passando a integrar a equipe gestora da nova administração do campus. Nesse período, participei diretamente do planejamento e da organização das atividades acadêmicas e administrativas relacionadas ao ensino, colaborando na implementação das ações propostas pela gestão e atuando de forma articulada com os diversos setores da Instituição. Essa experiência representou um importante marco na minha trajetória profissional, permitindo ampliar minha visão institucional, desenvolver competências de gestão e fortalecer minha capacidade de trabalho em equipe e de tomada de decisões. Em março de 2022, assumi a Coordenação de Registros Acadêmicos do Câmpus Pelotas – Visconde da Graça, função que exerço até o presente momento. À frente da Coordenadoria, passei a liderar uma equipe composta por quatro servidores, sendo responsável pela organização dos processos acadêmicos relacionados à vida escolar dos estudantes, pela gestão documental, pelo atendimento à comunidade acadêmica e pelo acompanhamento das atividades inerentes ao setor. O exercício dessa função exigiu o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, à gestão de pessoas, ao planejamento, à resolução de problemas, à organização administrativa e à melhoria contínua dos processos de trabalho.

Ao assumir essa responsabilidade, busquei dedicar-me integralmente ao fortalecimento do setor, promovendo a organização dos processos internos, a qualificação do atendimento aos estudantes e servidores e a construção de um ambiente colaborativo, pautado no compromisso com a excelência do serviço público e na valorização do trabalho em equipe.

Paralelamente ao desenvolvimento das atividades profissionais, investi continuamente em minha formação acadêmica, entendendo que a qualificação permanente constitui importante instrumento para o aprimoramento da atuação no serviço público. Nesse período, concluí o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, o Curso de Licenciatura em Pedagogia e a Especialização em Gestão Escolar, formações que



ampliaram significativamente meus conhecimentos nas áreas de administração pública, gestão educacional, políticas públicas, planejamento, liderança e organização institucional.

Atualmente, curso Mestrado na própria instituição, mantendo o compromisso permanente com a produção e a construção do conhecimento, bem como com o aperfeiçoamento das competências necessárias ao exercício das atividades técnico-administrativas desenvolvidas no IFSul.

Minha trajetória profissional demonstra um processo contínuo de crescimento, caracterizado pela assunção progressiva de responsabilidades, pela busca constante de qualificação e pelo comprometimento com os princípios da administração pública, da educação pública e da missão institucional do Instituto Federal Sul-rio-grandense. As experiências acumuladas ao longo desses anos contribuíram para consolidar conhecimentos técnicos, administrativos e de gestão que hoje sustentam minha atuação como Coordenadora de Registros Acadêmicos e fortalecem minha capacidade de contribuir para o desenvolvimento institucional do Câmpus.

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

- Portaria: 1361 - Nomear os representantes - titular e suplente dos trabalhadores da Instituição no Conselho Superior do IFSul -CONSUP, para um mandato de 02 (dois) anos.

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

- Portaria: 434 - Designar a servidora para cargo FG1 - Coordenadora da Coordenadoria de Registros Acadêmicos de 03/03/2022 até atualmente.
- Portaria: 1902 - Designar a servidora para cargo FG2 - Assessora da Assessoria do Diretor Geral de 27/09/2021 a 03/03/2022.
- Portaria: 1216 - Designar a servidora para cargo FG1 - Assessora da Assessoria do Diretor Geral de 02/07/2021 a 27/09/2021.

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

- Portarias: 2212 e 2297- Participação Comissões da Curricularização da Extensão e Pesquisa do IFSul.
- Portaria: 2040 - Participação Comissões da Curricularização da Extensão e Pesquisa do IFSul.
- Portaria: 1930- Participação Comissões da Curricularização da Extensão e Pesquisa do IFSul.
- Portaria: 1683- Participação Comissões da Curricularização da Extensão e Pesquisa do IFSul.
- Portaria: 2273 - Participação Comissões de Permanência e êxito do IFSul.
- Portaria: 968 - Participação Comissões de Permanência e êxito do IFSul.
- Portaria: 814 - Participação Comissões de Permanência e êxito do IFSul.
- Portaria: 214 - Participação Comissões de Permanência e êxito do IFSul.
- Portaria: 471 - Participação da comissão local Programa Pé de Meia.

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

- Portaria: 607 Designação para aplicação de prova em processo Seletivo.
- Atestado de avaliadora em banca de processo seletivo para estagiários.
- Atestado de avaliadora em banca de processo seletivo para professor substituto edital 131/2022.

8. Participação como membro em programas e políticas públicas vinculadas a sua área de atuação

- II Encontro Nacional de Educação.
- Consinasefe
- Certificado de Formação Sindical

IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

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

1. Atuação em atividades de execução/operação, desenvolvimento, colaboração nos sistemas estruturantes da Administração Pública

- Certificação Plataf Nilo Peçanha
- Certificado Permanência e Êxito.



V - Funções de Direção/Assessoramento

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

1. Exercício de cargo de direção (CD-02) ou equivalente

- Coordenadora da Coordenadoria de Registros Acadêmicos

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

- Portaria: 1680 - Substituição de férias CD3
- Portaria: 231- Substituição de férias CD4
- Portaria: 77 - Substituição de férias CD3

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

As experiências vivenciadas ao longo desses anos permitiram consolidar saberes e competências que ultrapassam as atribuições inicialmente previstas para o cargo, evidenciando um processo contínuo de desenvolvimento profissional, compromisso institucional e dedicação ao serviço público. A liderança da Coordenadoria de Registros Acadêmicos, a atuação junto à gestão do ensino e a permanente busca por aperfeiçoamento demonstram minha capacidade de contribuir de forma efetiva para o fortalecimento da missão institucional do IFSul.

À vista das informações apresentadas e da documentação comprobatória anexada, considero que minha trajetória profissional evidencia a construção de conhecimentos, habilidades e competências compatíveis com os requisitos previstos para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE). Dessa forma, solicito a análise deste memorial pela Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências, para fins de concessão do nível correspondente, nos termos da regulamentação vigente.

À vista das informações apresentadas, totalizo 117,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 12 de Agosto de 2026.

Caciane Barbosa Mesko

Matrícula SIAPE: 2067782

Assinatura eletrônica (SHA-256): c091558911c6a451ddeac7db055a6407ca52c90c40913ce0f76c16fcbebc8add