



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Daniela Pires Sere	Matrícula SIAPE: 1950030
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: SL / SL-COAP
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

Este memorial possui a finalidade de descrever a minha trajetória como servidora, ocupante do cargo de assistente em administração, pertencente do quadro efetivo do Instituto Federal Sul-rio-grandense, desde junho de 2012 até então. O mesmo documento apresenta-se como instrumento formal de requisição da concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC - PCCTAE- Nível VI.

Meu ingresso no IFSul foi no setor de registros acadêmicos, onde estive por cerca de seis meses. Nesse período, além das atividades específicas do setor, tive a oportunidade de participar do projeto Mulheres Mil Binacional (conforme certificado anexado) a qual fui parceira e apoiadora do projeto nas turmas de 2012 e 2013. Foi uma excelente oportunidade de crescimento humano, atuando diretamente com as alunas e apoiando o andamento dos cursos no dia a dia.

Após o exercício no setor de registros acadêmicos passei a exercer minhas atividades no Departamento de Administração e Planejamento do Campus, no setor de almoxarifado e patrimônio, onde além das atividades específicas do setor, exerci e exerço atividades de amplitude geral.

Dentre essas atividades, cito a participação em Comissão eleitoral (conforme portaria 357/2021), que constituiu em um grande aprendizado devido ao trabalho em equipe com muita transparência e seriedade.

Participei como membro de algumas equipes de planejamento de compras (conforme portarias 133/2024; 929/2024; 173/2026; etc), tanto de compras de material para apoio no enfrentamento da COVID -19, quanto a aquisição de materiais para a manutenção geral entre outras, o que exige um estudo com relação as necessidades da Instituição, alinhadas ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Além disso, sou responsável por realizar a conformidade de registros de gestão do Campus, essa tarefa compreende em uma análise diária dos lançamentos dos atos orçamentários, financeiros, patrimoniais realizados no SIAFI (conforme portaria 1595/2025).

Atuo também na fiscalização de alguns contratos do campus. Sou fiscal Técnica do contrato de serviço de apoio administrativo (conforme portaria 1631/2025), minhas atribuições exigem o acompanhamento rotineiro da execução do objeto, verificando a qualidade e a quantidade dos serviços prestados, se estão de acordo com o contrato vigente. Também estou como fiscal substituta de alguns contratos (conforme portarias 1361/2025; 1210/2025; 1195/2025) fazendo a fiscalização nos momentos de férias e ou licenças do fiscal designado.

Desde 2025 sou integrante do Núcleo de Arte e Cultura do Campus (conforme portaria 2337/2025) onde estou envolvida com o apoio na criação e execução de eventos, oficinas, momentos em que através da arte e da cultura tornam os espaços do Campus ricos em expressões, aproximando toda a comunidade acadêmica e em geral.

Destaco também minha participação na aplicação de provas de concursos públicos do IFSul e também vestibulares de inverno e de verão da Instituição (conforme portaria 1462/2014;383/2015; 1659/20172448/201, etc), realizando atividades que exigem atenção rigorosa às normas dos editais e postura



ética para garantir a total lisura do certame.

Toda essa caminhada, que contabiliza mais de quatorze anos, esteve e está interligada com a vivência de experiências que contribuíram com novos conhecimentos, mas também, exigiram maior capacitação e busca por desenvolvimento de saberes, pois as atividades exercidas/desenvolvidas ao longo desse tempo contaram com muito esforço e comprometimento em busca da qualidade e a seriedade que o serviço público exige. Sendo assim, houve a busca pela graduação em Direito e a especialização em Gestão Pública, com a intenção de entender e compreender melhor as legislações e a Administração Pública. O Mestrado em EPT que veio a suprir muitas das dúvidas e contribuiu para ampliar conceitos fortalecendo ainda mais a importância da educação pública gratuita e de qualidade da qual fazemos parte.

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

- portaria 2249-2013 - Comissão discussão do regimento geral e internos dos Campi do IFSul
- Portaria 989-2015 - Composição do Campus Santana para tratar de trabalhos do Regimento Geral e internos dos Campi do IFSul.
- portaria 457 - 2024 - Comissão eleição CONSUP
- Portaria 357/2021 - Comissão eleitoral local Campus Santana do Livramento
- Portaria 2337/2025 - Núcleo de cultura Campus Santana do Livramento

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

- Portaria 3937-2014 - vestibular de verão 2015 edital 190-2014
- portaria 2448 - concurso público e Edital Nº 049-2020 (concurso para docentes)
- Portaria 1462-2014 - concurso público edital 091-2014
- Portaria 1337-2014 - vestibular de inverno edital 115-2014
- Portaria 2459-2015 - Concurso Edital 146-2015
- Portaria 383-2015 -Concurso Publico - Edital nº202-2014
- Portaria 3938/2014 - vestibular de verão 2015.
- Portaria 1659/2017 - Vestibular de inverno 2017.

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

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

- Participação no projeto mulheres mil binacional no ano de 2012 e 2013,

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

- Certificado 2 seminário internacional formação de professores para EPT- 80h
- Certificado da 6ª Semana da Administração & Encontro da Pró-reitoria de Gestão com Pessoas do IFSul - 30h

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

- Portaria 1595 /2025 - conformidade de registros de gestão do Campus Santana do Livramento - SISTEMA SIAFI



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

2. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação

- Portaria 1968 - 2021 - equipe de planejamento serviços de montagem - desmontagem, embalagem e transporte.
- Portaria 1104-2021 - Equipe de Planejamento para contratação -aquisição de material de manutenção geral.
- Portaria 1064 - 2022 - estudos técnicos preliminares adesivação da sala de trabalho colaborativo
- Portaria 929 - 2024 - Equipe de planejamento contratação de serviços continuados de fornecimento de mão de obra de apoio Administrativo e de manutenção predial.
- Portaria 173-2026 Equipe de Planejamento e execução do recurso da Ação 211V - Alimentação Escolar.
- Portaria 133-2024 -Equipe planejamento para contratação de serviços continuados de fornecimento de mão de obra de apoio adm.
- Portaria 2088-2020 Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares para a aquisição de materiais para auxiliar no enfrentamento da pandemia - COVID - 19, atendimento a IN 40/2020.
- Portaria 1379-2020 Equipe de Planejamento para Contratação de Materiais e Equipamentos Diversos para o Enfrentamento do Coronavírus - COVID19, atendimento a IN 40/2020
- Portaria 1487-2020 - Equipe de Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares para a aquisição de equipamentos de formação geral, atendimento a IN 40/2020

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

- Portaria 162/2022 -fiscal técnica e também fiscal administrativa substituta dos serviços continuados de auxiliar de almoxarifado, porteiro diurno, porteiro noturno, copeiragem, recepcionista/secretária e auxiliar de manutenção predial.
- Portaria 914/2024 - fiscal técnica e também fiscal administrativa substituta dos serviços continuados de auxiliar de almoxarifado, porteiro diurno, porteiro noturno, copeiragem, recepcionista/secretária e auxiliar de manutenção predial.
- Portaria 1195-2025 - Fiscal Técnico - Substituta nos serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador .
- portaria 1210-2025- fiscal técnica substituta acompanhamento e fiscalização nos serviços de abastecimento de água e esgoto.
- Portaria 1224/2023 - Fiscal Técnico - Substituta nos serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador .
- Portaria 1631-2025 fiscal técnica e também fiscal administrativa substituta dos serviços continuados de auxiliar de almoxarifado, porteiro diurno, porteiro noturno, copeiragem, recepcionista/secretária e auxiliar de manutenção predial.
- Portaria 1950 - 2022 - fiscal técnica substituta acompanhamento e fiscalização nos serviços de abastecimento de água e esgoto.
- Portaria 2204-2024 - fiscal técnica substituta acompanhamento e fiscalização nos serviços de abastecimento de água e esgoto.
- Portaria 2267-2024 - fiscal Técnica substituta nos serviços de manutenção corretiva e preventiva de elevador e plataforma de elevação.
- Portaria 2660 - 2021 - fiscal administrativa do contrato de obras.
- Portaria 2733 -2023 - fiscal técnica substituta nos serviços de manutenção corretiva e preventiva de elevador e plataforma de elevação.

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

- Graduação em Direito - pela URCAMP (2018)
- Especialização em Gestão Pública pela UNIPAMPA (2017)

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Perante o exposto, levando em consideração a minha trajetória, considero que minha atuação junto a esta Instituição, com a dedicação ao trabalho, os conhecimentos adquiridos, as experiências vividas durante meu trajeto funcional e também com toda a documentação apresentada, demonstram o cumprimento dos requisitos necessários para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC - PCCTAE- Nível VI.

À vista das informações apresentadas, totalizo 168,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

SANTANA DO LIVRAMENTO – RS, 12 de Agosto de 2026.

Daniela Pires Sere



Matrícula SIAPE: 1950030

Assinatura eletrônica (SHA-256): c049003d8e255aa932814d0966e5035b18bf7d5949771a15ef259ad914c9673b

