



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Edna Rosane Varzim Sedres Carvalho	Matrícula SIAPE: 1096879
Cargo: TELEFONISTA	Lotação: PL / PL-COIMT
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

1. Apresentação e formação acadêmica

Eu, Edna Rosane Varzim Sedres Carvalho, ocupante do cargo de Telefonista no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), Câmpus Pelotas, apresento este Memorial Descritivo com o objetivo de registrar minha trajetória profissional, minha formação acadêmica e as experiências adquiridas ao longo de minha atuação na instituição, para fins de análise do Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE), conforme os critérios estabelecidos no Decreto nº 13.048/2026.

Compreendo o RSC-PCCTAE como um instrumento de reconhecimento dos conhecimentos, das competências e das experiências profissionais desenvolvidos pelos servidores técnico-administrativos ao longo de sua trajetória no serviço público. Nesse sentido, este memorial busca evidenciar não apenas minha formação acadêmica, mas também os saberes construídos por meio da prática profissional, da participação em atividades institucionais e do exercício de responsabilidades que contribuíram para o funcionamento e o desenvolvimento das atividades do IFSul.

Minha formação acadêmica inclui o curso superior de Tecnologia em Gestão Pública, concluído na Universidade Federal de Pelotas (UFPEL) em 25 de março de 2010, e o curso de Especialização em Gestão Pública, realizado na Faculdade Ibra de Minas Gerais (FIBMG), com carga horária de 580 horas, concluído em 3 de setembro de 2026.

Também realizei cursos de aperfeiçoamento que contribuíram para minha qualificação profissional, entre eles Operador e Digitador, com carga horária de 90 horas, em 2004; Gestão da Segurança do Trabalho, com 20 horas, pela UFPEL, em 2009; e Processo Administrativo Tributário, com 80 horas, em 2010.

Essas formações ampliaram meus conhecimentos sobre gestão, organização administrativa, utilização de recursos tecnológicos e procedimentos institucionais. Considero que a articulação entre os conhecimentos adquiridos na formação acadêmica e aqueles desenvolvidos na prática cotidiana constitui parte importante da minha trajetória profissional, permitindo compreender melhor os processos de trabalho e atuar com maior segurança e responsabilidade nas atividades sob minha atribuição.

2. Exercício de função gratificada e responsabilidades administrativas

Desde 27 de março de 2014, exerço a função gratificada FG-4 de Coordenadora da Coordenadoria de Instalação e Manutenção Telefônica (PL-COIMT), no Câmpus Pelotas. Essa atuação envolve responsabilidades relacionadas à organização, ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços de telefonia, bem como à participação nos procedimentos administrativos necessários ao funcionamento desses serviços.

O exercício dessa função representa uma experiência significativa na minha trajetória, pois exige organização, planejamento, capacidade de acompanhamento das demandas institucionais e articulação com os setores envolvidos. As responsabilidades assumidas possibilitaram ampliar meus conhecimentos sobre os processos administrativos e sobre a importância da coordenação das atividades para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica e administrativa.

Ao longo desse período, participei de atividades relacionadas ao planejamento das contratações, à fiscalização contratual e ao acompanhamento dos serviços, desenvolvendo conhecimentos práticos sobre gestão de serviços terceirizados, procedimentos administrativos e cumprimento das normas institucionais. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas à tomada de decisões no âmbito das minhas atribuições, à organização do trabalho e à resolução de demandas cotidianas. No contexto do RSC-PCCTAE, considero importante registrar essas experiências por representarem conhecimentos construídos no exercício efetivo das atividades profissionais, cuja análise deve observar os



critérios e a documentação previstos na regulamentação aplicável.

3. Participação em equipes de planejamento das contratações

Minha atuação inclui a participação em equipes responsáveis pelo planejamento de contratações de serviços relacionados à telefonia, conforme as designações formalizadas em portarias institucionais.

Atuei como presidente das equipes de planejamento dos serviços de telefonistas, conforme as Portarias nº 349/2019 e nº 1519/2023, e dos serviços de telefonia fixa, conforme as Portarias nº 433/2021 e nº 466/2021. Também exerci a presidência da equipe de planejamento dos serviços de telefonia móvel, designada pela Portaria nº 3595/2017.

Além disso, participei como membro da equipe de planejamento da contratação dos serviços de manutenção da central telefônica, conforme a Portaria nº 1738/2025.

Essas atividades envolveram colaboração na organização das demandas, no levantamento das necessidades institucionais e na preparação dos procedimentos relacionados às contratações. A participação nessas equipes permitiu aprofundar meus conhecimentos sobre planejamento administrativo, identificação das necessidades do setor, especificação dos serviços e organização dos procedimentos necessários à contratação.

A experiência também contribuiu para compreender a importância do planejamento prévio na utilização adequada dos recursos públicos e na continuidade dos serviços institucionais. A atuação em equipes de trabalho exige responsabilidade, cooperação, atenção às normas e capacidade de contribuir para objetivos comuns, conhecimentos que foram sendo desenvolvidos e aperfeiçoados ao longo da minha experiência profissional.

4. Fiscalização e acompanhamento de contratos

Também desempenhei atividades de fiscalização e acompanhamento de contratos relacionados aos serviços de telefonia do Câmpus Pelotas.

No âmbito da manutenção da central telefônica, fui designada por meio das Portarias nº 1905/2017, nº 1485/2020, nº 1892/2025 e nº 1129/2026. Em relação aos serviços de telefonia fixa e móvel, as designações constam nas Portarias nº 1874/2016, nº 3249/2017, nº 1896/2017 e nº 2174/2025. Atuei, ainda, no acompanhamento dos serviços terceirizados de telefonistas, conforme as Portarias nº 1429/2016 e nº 1904/2017.

O exercício dessas atribuições proporcionou experiência no acompanhamento da execução dos serviços contratados, na verificação de demandas e na interlocução com os responsáveis pela prestação dos serviços. Essas atividades exigem atenção aos procedimentos administrativos, responsabilidade no desempenho das atribuições e conhecimento das necessidades operacionais da instituição.

A fiscalização contratual também contribuiu para ampliar minha compreensão sobre a importância do acompanhamento dos serviços, da observância das condições estabelecidas e da comunicação entre os setores envolvidos. Ao longo dessa atuação, adquiri conhecimentos práticos relacionados à organização e ao controle das atividades, fortalecendo minha capacidade de lidar com situações que exigem análise, acompanhamento e encaminhamento de demandas.

Entendo que essas experiências integram o conjunto de saberes profissionais construídos no cotidiano do serviço público. Por isso, considero relevante apresentá-las neste memorial, para que sejam apreciadas pela Comissão Avaliadora conforme os critérios de reconhecimento estabelecidos para o RSC-PCCTAE.

5. Participação em comissões e atividades institucionais

Ao longo da minha trajetória no IFSul, participei de diferentes atividades institucionais, contribuindo para ações administrativas e para o apoio à realização de processos seletivos.

Em 2001, integrei a comissão responsável pela reestruturação do CTG Carreiros do Sul, então vinculado ao CEFET-Pelotas, conforme a Portaria nº 322/2001.

Também participei de atividades de apoio à realização de processos seletivos institucionais, incluindo fiscalização de salas, coordenação de corredores e apoio geral, conforme as Portarias nº 859/1999, nº 611/2002, nº 610/2002, nº 422/2022 e nº 509/2023.

Além dessas atribuições, exerci a presidência de bancas de seleção para estagiários da Coordenadoria de



Instalação e Manutenção Telefônica (COIMT), com participação em etapas de análise de currículos e entrevistas, conforme as Portarias nº 422/2022 e nº 625/2022.

A participação nessas atividades possibilitou ampliar minha experiência para além das rotinas diretamente relacionadas ao cargo, envolvendo colaboração com diferentes setores, organização de procedimentos, apoio à realização de ações institucionais e participação em atividades coletivas. Essas vivências contribuíram para o desenvolvimento de conhecimentos sobre o funcionamento institucional e sobre a importância do trabalho colaborativo para o cumprimento dos objetivos do IFSul.

As experiências acumuladas ao longo dos anos demonstram uma trajetória de participação em diferentes frentes de trabalho e de assunção de responsabilidades formalmente designadas. Apresento esses registros para que sejam considerados na avaliação do meu percurso profissional, respeitando-se os requisitos e os limites de pontuação previstos na regulamentação do RSC-PCCTAE.

6. Conhecimentos e experiências adquiridos

As atividades desenvolvidas ao longo da minha trajetória profissional permitiram consolidar conhecimentos práticos relacionados à gestão pública, à organização administrativa, ao planejamento de contratações, à fiscalização de contratos e ao acompanhamento de serviços terceirizados.

A experiência na Coordenadoria de Instalação e Manutenção Telefônica possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à organização do trabalho, à resolução de demandas, ao acompanhamento de procedimentos e à responsabilidade na execução das atividades administrativas. A atuação continuada nessa área também favoreceu a compreensão das necessidades do setor e dos procedimentos necessários para manter os serviços de telefonia em funcionamento.

Da mesma forma, a participação em comissões, equipes de planejamento e bancas de seleção ampliaram minha experiência no trabalho coletivo e na colaboração para o atendimento das necessidades institucionais. Essas atividades contribuíram para desenvolver conhecimentos sobre organização, comunicação, planejamento e cumprimento de responsabilidades, que se somam à formação acadêmica e aos cursos de aperfeiçoamento realizados.

Considero que os saberes profissionais não se limitam aos conhecimentos adquiridos formalmente, pois também são construídos e aprimorados por meio da experiência, da resolução de situações concretas e da participação nas atividades institucionais. Nesse sentido, minha trajetória reúne formação, aperfeiçoamento e experiência prática, elementos que apresento para apreciação no âmbito do RSC-PCCTAE, conforme os critérios aplicáveis.

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

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

- PORTARIA N.º 3595/2017 Equipe de Planejamento para Contratação de Serviços de telefonia móvel
- Portaria n.º 1519, de 27 de junho de 2023 Equipe de Planejamento para a contratação de serviços de telefonistas,
- Portaria de pessoal n.º 433, de 16 de março de 2021 Equipe de Planejamento para contratação de serviços de telefonia
- PORTARIA N.º 349/2019 Equipe de Planejamento para Contratação de Serviços de telefonistas,

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

- PORTARIA N.º 322/2001 Comissão reestruturação do CTG Carreiros do Sul

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

- Portaria n.º 422, de 3 de março de 2022 Processo seletivo
- Portaria n.º 509, de 13 de março de 2023 Processo seletivo
- PORTARIA N.º 611/02 Processo seletivo
- PORTARIA N.º 859/99 Processo seletivo
- PORTARIA N.º 610/02 Processo seletivo



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

- Gestão da Segurança do Trabalho
- Processo Administrativo Tributário
- OPERADOR E DIGITADOR

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 n.º 1892, de 17 de julho de 2025
- Portaria n.º 1738, de 4 de julho de 2025
- Portaria n.º 1129, de 7 de maio de 2026
- PORTARIA N.º 1429/2016
- PORTARIA N.º 1892, de 17 de julho de 2025
- PORTARIA N.º 1896/2017 Fiscal de contrato
- PORTARIA N.º 1904/2017 Fiscal de contrato
- PORTARIA N.º 1905/2017 Fiscal de contrato
- Portaria n.º 2174, de 10 de agosto de 2025
- PORTARIA N.º 3249/2017 Fiscal de contrato
- PORTARIA N.º 1485/2020 Fiscal de contrato
- PORTARIA N.º 1874/2016 Fiscal de contrato

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

- Função Gratificada 4

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

- TECNÓLOGA EM GESTÃO PÚBLICA

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

7. Considerações finais

Este memorial apresenta uma síntese da minha formação e das principais atividades que desenvolvi ao longo da minha trajetória no IFSul, evidenciando experiências relacionadas ao exercício de função gratificada, ao planejamento de contratações, à fiscalização de contratos e à participação em comissões e demais atividades institucionais.

Minha atuação profissional tem sido marcada pelo compromisso com as responsabilidades assumidas, pela colaboração com os diferentes setores da instituição e pela busca de aprimoramento dos conhecimentos necessários ao desempenho das atividades. Ao longo dessa trajetória, as experiências profissionais proporcionaram oportunidades de aprendizado e contribuíram para ampliar minha compreensão sobre os processos administrativos e sobre a importância do trabalho desenvolvido pelos servidores técnico-administrativos para o funcionamento institucional.

A elaboração deste memorial representa, portanto, uma oportunidade de sistematizar e registrar os conhecimentos adquiridos ao longo dos anos, relacionando minha formação acadêmica às experiências concretas de trabalho. Entendo que o reconhecimento desses saberes, deve considerar minha trajetória documentada e a correspondência entre as atividades comprovadas e os critérios definidos na regulamentação vigente.

Dessa forma, submeto este Memorial Descritivo à apreciação da Comissão Avaliadora do RSC-PCCTAE, juntamente com a documentação comprobatória apresentada, para análise das experiências, dos



conhecimentos e das competências profissionais relatados, observados os requisitos e os critérios estabelecidos no Decreto nº 13.048/2026.

À vista das informações apresentadas, totalizo 150,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 14 de Outubro de 2026.

Edna Rosane Varzim Sedres Carvalho

Matrícula SIAPE: 1096879

Assinatura eletrônica (SHA-256): 1b19df798c2a0e9ecb3770a1d9c98354a845b73de95329a57158f3b968a9dac0