



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Giselle Schweickardt	Matrícula SIAPE: 1903860
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: VA / VA-COGEA
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

Ingressei no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul) – Câmpus Venâncio Aires em 07 de dezembro de 2011 no cargo de Assistente em Administração. Ao longo de quase 15 anos de efetivo exercício, construí uma sólida e diversificada trajetória profissional na Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT). Tive a oportunidade de transitar e atuar ativamente tanto no Departamento de Administração quanto no Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, o que me proporcionou uma visão sistêmica, interdisciplinar e aprofundada da gestão pública educacional. Apesar da vinculação formal ao cargo de Assistente em Administração, a vivência institucional permitiu-me desempenhar atribuições de elevada complexidade e impacto social. Destaca-se, no âmbito da extensão e da inclusão social, a coordenação local do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC). O PRONATEC constituiu um divisor de águas na integração entre a instituição e a comunidade regional, permitindo a oferta de inúmeros cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) e cursos técnicos. Sob minha coordenação local, o Câmpus Venâncio Aires tornou-se um dos câmpus de maior destaque na execução de cursos do programa em âmbito institucional, expandindo a atuação do IFSul não apenas no município sede, mas também em cidades vizinhas como Santa Cruz do Sul, Passo do Sobrado, Rio Pardo e Lajeado.

A atuação direta com os estudantes também se consolidou na Coordenadoria de Estágios, onde exerci a função de Coordenadora (FG-2), acompanhando a inserção dos discentes no mercado de trabalho e fortalecendo a integração ensino-trabalho. Além disso, estive continuamente envolvida em ações voltadas à inclusão social e pública, a exemplo do Programa Mulheres Mil, projeto no qual atuei por longos anos promovendo a autonomia e qualificação de mulheres em situação de vulnerabilidade social.

Na dimensão administrativa, acumulei ampla experiência em processos burocráticos estratégicos, aplicação da legislação, governança e serviços administrativos. Desde o início de minha carreira, desempenhei frequentemente papéis de fiscal e gestora de contratos, culminando na minha designação como Coordenadora da Coordenadoria de Gestão Administrativa (Contratos) do câmpus (FG-2). Somam-se a isso a participação e a liderança em diversas comissões, grupos de trabalho e núcleos estratégicos, englobando a apuração correicional em Processos Administrativos Disciplinares (PAD), a normatização do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), a coordenação executiva e participação de processos seletivos e vestibulares, e a elaboração de normativas sistêmicas para seleção de estágios no IFSul. Buscando o constante aprimoramento profissional e a articulação entre a prática administrativa e o saber acadêmico, concluí em 2016 a especialização em Gestão Social e, em 2022, ingressei no Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT), ofertado no IFSul – Câmpus Charqueadas. O mestrado permitiu aprofundar meus conhecimentos sobre as bases conceituais da EPCT e resultou na elaboração de dissertação e produto educacional focados no resgate e análise do Programa Mulheres Mil no Câmpus Venâncio Aires. Essa pesquisa não apenas expandiu minha qualificação teórica, mas também registrou o histórico institucional de uma das iniciativas de inclusão social mais relevantes do IFSul.

No requisito I - participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade - comprovei a participação e desenvolvi os seguintes saberes e competências:

-Presidente da Comissão do Programa de Gestão e Desempenho (PGD): Elaboração do edital, condução do processo seletivo e implementação do PGD e teletrabalho no âmbito do Câmpus Venâncio Aires;



- Presidente do Núcleo de Gênero e Diversidade - NUGED, do câmpus Venâncio Aires- 2021: Atuação direta no planejamento e execução de ações voltadas à promoção dos Direitos Humanos, equidade de gênero, diversidade e combate a qualquer forma de discriminação no ambiente institucional. A participação no NUGED evidenciou autonomia, responsabilidade social e contribuição direta para o fortalecimento do clima organizacional inclusivo e para a garantia do respeito à diversidade no IFSul;
- Participação no Núcleo de Gestão Ambiental Integrada - NUGAI, do câmpus Venâncio Aires: Participação ativa na concepção, acompanhamento e execução das diretrizes e ações de gestão ambiental e sustentabilidade no câmpus, nos termos do Regimento Geral do IFSul;
- Participação na Comissão responsável por elaborar o Regulamento de Estágios do IFSul: Participação ativa na padronização de editais de estágio em nível institucional;
- Participação na comissão de Inventário Anual de Bens de Consumo do Câmpus - Atuação no levantamento físico, auditoria de estoque do almoxarifado e lavratura de termos de baixa e doação de materiais. A atividade demandou alto grau de responsabilidade técnica e transparência, assegurando a regularidade patrimonial e a exatidão da prestação de contas anual do câmpus junto aos órgãos de controle;
- Participação na comissão de Heteroidentificação responsável pela confirmação da autodeclaração dos candidatos negros (pretos e pardos): Atuação na verificação e validação da autodeclaração prestada por candidatos pretos e pardos no Vestibular de Inverno 2019. A atividade demandou alto grau de responsabilidade ética, julgamento fundamentado e conformidade legal, assegurando a lisura das ações afirmativas e a correta aplicação da Lei de Cotas no ingresso discente do câmpus;
- Participação na equipe responsável pela elaboração da proposta do edital para seleção de vagas de estágio não obrigatório: participação ativa na padronização de editais de estágio em nível institucional;
- Participação na comissão responsável pela Assistência Estudantil do câmpus Venâncio Aires: participação ativa na valiação socioeconômica e aplicação de auxílios de estudantes;
- Participação como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar: Atuação na instrução, produção probatória e apuração de responsabilidades em sede de Processo Administrativo Disciplinar. A atividade exigiu elevado rigor legal, sigilo, ética, imparcialidade e aplicação direta da Lei nº 8.112/1990, contribuindo para a preservação do interesse público e a transparência na administração do IFSul.
- Atuação em atividades de organização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos: Desempenho da função de coordenação local do Vestibular de Verão 2026 no Câmpus Venâncio Aires e como fiscal em deamsi processos seletivos, abrangendo a liderança da equipe, gestão logística local e fiscalização da aplicação das exames. A atuação demandou alto nível de responsabilidade, capacidade de gestão de crises e cumprimento das normas editalícias, garantindo a lisura, segurança e eficiência do processo seletivo institucional

No requisito II - Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada comprovei a participação e desenvolvi os seguintes saberes e competências:

- Certificado de Coordenadora e Professora, do Curso de Formação Inicial e Continuada FIC - intitulado "Curso FIC para Vendedora: continuidade do Mulheres Mil": A atividade demandou planejamento pedagógico, gestão de turma e aplicação de metodologias de ensino extensionistas voltadas à inclusão produtiva e ao empoderamento de mulheres da comunidade, consolidando o papel social e transformador do IFSul na região
- Coordenadora Adjunta do PRONATEC no câmpus Venâncio Aires: Atuação na gestão operacional, administrativa e pedagógica local do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC - Lei nº 12.513/2011). A função exigiu alta capacidade de articulação, gestão de turmas e bolsistas, controle de indicadores e prestação de contas, viabilizando a oferta qualificada de cursos de educação profissional de nível técnico e de formação inicial e continuada para a comunidade.
- Certificado de participação na 6ª Semana da Administração & Encontro da Pró-reitoria de Gestão com Pessoas do IFSul: Capacitação intensiva (30h) focada na inovação da gestão pública federal, abordando IA



Generativa aplicada a processos administrativos, PGD 2.0, instrução de licitações/contratos e Almoxarifado Virtual. A formação proporcionou a atualização contínua do perfil técnico-administrativo, qualificando a execução dos processos internos e a governança no câmpus

No requisito IV - Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas comprovei a participação e desenvolvi os seguintes saberes e competências:

- Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de serviços: Atuação como gestora titular de contratos, coordenando as equipes de fiscalização técnica e administrativa para a prestação dos serviços de recepção do câmpus. A função exigiu alto nível de controle e acompanhamento normativo, assegurando a regularidade contratual, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e a preservação do atendimento e funcionamento contínuo da unidade.

No requisito V - Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional comprovei a participação e desenvolvi os seguintes saberes e competências:

- Exercício da função de coordenadora da coordenadoria de gestão administrativa (FG-02): responsável pela gestão e coordenação dos processos administrativos, orçamentários e de apoio operacional no Departamento de Administração e de Planejamento. A atuação exige visão sistêmica, liderança de equipe e controle de conformidade legal, assegurando o pleno suporte logístico e a regularidade das ações administrativas indispensáveis ao funcionamento do câmpus;

- Exercício da função de Coordenadora da Coordenadoria de Estágios (FG-2) : A atuação englobou a intermediação e celebração de termos de compromisso, prospecção de convênios com concedentes de estágio e garantia do cumprimento da legislação de estágio (Lei nº 11.788/2008), assegurando a formação prática e a inserção profissional dos estudantes na região

No requisito VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico comprovei a participação e desenvolvi os seguintes saberes e competências:

- Certificado de conclusão do curso de Especialização em gestão social: políticas públicas, redes e defesa de direitos, concluído em 2016, durante o exercício do cargo: Fundamentação teórica para a gestão de programas afirmativos, auxílios estudantis e extensão comunitária no IFSul;

- Produto Educacional fruto da pesquisa de Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT): desenvolvimento de produto educacional voltados à memória, impacto e consolidação do Programa Mulheres Mil no Câmpus Venâncio Aires, consolidando os saberes sobre educação emancipatória, inclusão social e gestão de políticas afirmativas na EPT;

- Certificado de apresentação no IV Seminário Saberes em Educação IFSul - Câmpus Lajeado: a participação evidenciou a capacidade de sistematização teórica, produção do conhecimento e difusão científica, promovendo o intercâmbio de saberes e o fortalecimento das discussões sobre políticas educacionais na Rede Federal.

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 464, de 8 de março de 2023 Designa a equipe abaixo relacionada para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão responsável por elaboração e coordenação do processo seletivo do Programa de Gestão e Desempenho de que trata a Portaria IFSul n.º 66, de 31 de maio de 2022, no âmbito do Câmpus Venâncio Aires.
- Portaria de pessoal n.º 531, de 26 de março de 2021 Presidente do Núcleo de Gênero e Diversidade - NUGED, do câmpus Venâncio Aires- 2021



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 nº 71/2018 Designa os servidores e discentes constituírem o Núcleo de Gestão Ambiental Integrada - NUGAI, do câmpus Venâncio Aires,
- Portaria de pessoal n.º 1670, de 27 de agosto de 2021 Designa a equipe abaixo relacionada para constituir Comissão responsável por elaborar o Regulamento de Estágios do IFSul
- Portaria n.º 408, de 21 de fevereiro de 2025 Designar os servidores para, em comissão, procederem o Inventário Anual de Bens de Consumo do Câmpus Venâncio Aires, referente ao exercício de 2024
- PORTARIA N.º 1998/2019 Designar os servidores, discente e representantes da sociedade civil para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Heteroidentificação responsável pela confirmação da autodeclaração dos candidatos negros (pretos e pardos) no Vestibular de inverno de 2019 do câmpus Venâncio Aires
- Portaria de pessoal n.º 1118, de 24 de junho de 2021- Designa a equipe responsável pela elaboração da proposta do edital para seleção de vagas de estágio não obrigatório, de forma a atender as exigências contidas na Instrução Normativa ME/SGDP nº 213/2019
- Portaria de pessoal n.º 472, de 18 de março de 2021 Designa a comissão responsável pela Assistência Estudantil do câmpus Venâncio Aires

4. Participação como membro de equipe designada em processos de apuração de materialidade e responsabilidade, como sindicância, processo administrativo disciplinar e tomada de contas especial

- Portaria n.º 2212, de 6 de setembro de 2022 Designa os servidores relacionados para constituírem Comissão de Sindicância
- Portaria de pessoal nº 647 de 16 de abril de 2021 Designa servidores para constituírem comissão de processo administrativo disciplinar

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

- PORTARIA N.º 3392/2018 Designa os servidores abaixo relacionados para aplicarem a Prova Escrita - Vestibular de Verão 2019 Técnico Integrado, conforme Edital Nº147/2018,
- PORTARIA N.º 3427/2019 Designa os colaboradores abaixo relacionados para aplicação da Prova Escrita - Vestibular de Verão 2020 Técnico Subsequente e Concomitante, conforme Edital Nº 186/2019,
- PORTARIA N.º 3426/2019 Designa os colaboradores para aplicarem a Prova Escrita do Vestibular de Verão 2020 Técnico Integrado, conforme Edital Nº185/2019
- Portaria n.º 3663, de 29 de dezembro de 2025 Designa servidores para exercerem funções no Vestibular de Verão 2026

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

1. Liderança de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

- Certificado - Coordenadora e Professora, do Curso de Formação Inicial e Continuada FIC - intitulado "Curso FIC para Vendedora: continuidade do Mulheres Mil"
- Portaria 681/2015 - Coordenadora Adjunta do PRONATEC no câmpus Venâncio Aires

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

- Certificado de participação na 6ª Semana da Administração & Encontro da Pró-reitoria de Gestão com Pessoas do IFSul, com carga horária de 30h no período de 03/11/2025 a 07/11/2025, promovido pela Pró-Reitoria de Administração e de Planejamento - PROAP e pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

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 1841, de 9 de setembro de 2024- gestora de contrato PROFISER - Servicos Profissionais Ltda
- Portaria n.º 409, de 21 de fevereiro de 2025 - gestora de contrato Depositar Serviços e Comércio de Informática Telecom
- Portaria n.º 812, de 3 de abril de 2025 - gestora de contrato NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS LTDA
- Portaria n.º 639, de 18 de março de 2025 - gestora de contrato Barz Soluções Inteligentes Ltda,
- Portaria n.º 1852, de 9 de setembro de 2024 - Gestora de contrato WS Serviços Terceirizados Ltda



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

- Portaria nº 1754 de 29 de agosto de 2024 - Designa a servidora Giselle Schweickardt para exercer a função de coordenadora da coordenadoria de gestão administrativa (FG-02) a contar de 02/09/2024 até o momento.
- PORTARIA N.º 1622/2019 - Designa a servidora GISELLE SCHWEICKARDT para exercer a função de Coordenadora da Coordenadoria de Estágios (FG-2) a partir de 10/06/19 PORTARIA n.º 696, de 29 de março de 2022 - Dispensa a servidora Giselle Schweickardt da função de Coordenadora da Coordenadoria de Estágios (FG-2) a partir de 29/03/2022

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 do curso de Especialização em gestão social: políticas públicas, redes e defesa de direitos, concluído em 2016, durante o exercício do cargo.

5. Participação na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional

- Produto Educacional fruto da pesquisa de Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT), ofertado em rede nacional, com polo no IFSul, câmpus Charqueadas/RS e resultado da dissertação cujo título é "PROGRAMA MULHERES MIL NO CÂMPUS VENÂNCIO AIRES DO IFSUL: HISTÓRIAS DE INCLUSÃO E EMANCIPAÇÃO DE MULHERES Linl para acesso no portal EDUCAPES: <http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/747394>

11. Apresentação de trabalho em congresso, seminário ou outros eventos

- Certificado de apresentação no IV Seminário Saberes em Educação IFSul - Câmpus Lajeado, apresentando nas Modalidade(s) Resumo e Área(s) Temática(s) Políticas públicas em educação

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

A trajetória de quase 15 anos de efetivo exercício no IFSul – Câmpus Venâncio Aires reflete um compromisso contínuo e consistente com a excelência no Serviço Público Federal. A experiência acumulada abrange desde a gestão administrativa burocrática, governança de contratos e condução de processos correccionais até a atuação direta no ensino e na extensão, com destaque para a coordenação de estágios, a liderança de programas de inclusão e democratização do ensino (como o PRONATEC e o Mulheres Mil) e a constante reflexão acadêmica no âmbito do ProfEPT.

As evidências documentais apresentadas neste Memorial Descritivo comprovam o exercício contínuo de atividades de elevada complexidade, responsabilidade, autonomia e impacto institucional. O conjunto de saberes e competências desenvolvidos ao longo desta jornada traduz a indissociabilidade entre a prática administrativa e a missão institucional da Educação Profissional, Científica e Tecnológica, preenchendo integralmente os requisitos normativos para o deferimento do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE).

À vista das informações apresentadas, totalizo 146,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

VENÂNCIO AIRES – RS, 03 de Agosto de 2026.

Giselle Schweickardt

Matrícula SIAPE: 1903860

Assinatura eletrônica (SHA-256): a4f8cc567f0d8acdc1d556dc6b5aed950d8b8390cf0b967363e8bdd791600332