



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Graziela Costa Vieira de Oliveira	Matrícula SIAPE: 1066463
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: SG / SG-COAGEP
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

Ingressei no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, câmpus Saporanga, no ano de 2014, ocupando o cargo de Assistente em Administração e atuando no Departamento de Administração e de Planejamento, na Coordenadoria de Licitações e Compras e na Coordenadoria de Apoio à Gestão de Pessoas. Desde o início da minha trajetória, compreendi que a atuação do servidor técnico-administrativo em educação é parte fundamental do processo pedagógico e científico da instituição. Este memorial tem como objetivo apresentar a evolução das minhas competências, saberes e práticas ao longo de 12 anos de efetivo exercício, justificando a concessão do RSC nível VI.

Integrei a comissão responsável pela Tomada de Contas de Servidor, sob a Portaria nº 3048/2016 e a Portaria nº 3455/2017. Essa atribuição de alta responsabilidade técnica exigiu realizar o inventário de materiais em estoque no câmpus, garantindo a fidedignidade dos relatórios de prestação de contas anuais enviados aos setores de controle e à Reitoria.

Integrei a comissão responsável pelo Inventário Anual de Bens de Consumo do Câmpus Saporanga, sob a Portaria nº 60/2017, Portaria nº 2089/2021 (exercício 2020), Portaria nº 2092/2021 (exercício 2019), Portaria nº 151/2022 (exercício 2021), Portaria nº 50/2023 (exercício 2022), Portaria nº 641/2024 (exercício 2023), Portaria nº 666/2025 (exercício 2024) e Portaria nº 980/2026 (exercício 2025). Essa atribuição envolveu o planejamento, a coordenação e a execução da auditoria e conferência física de todos os itens de consumo do almoxarifado do câmpus. A atuação contínua ao longo desses exercícios garantiu a fidedignidade dos relatórios, a conformidade dos registros e a transparência na prestação de contas anual apresentada aos setores competentes.

Integrei a comissão organizadora da Feira de Ciências, Tecnologia e Inovação do IFSul - câmpus Saporanga (I FECITI) (Portaria nº 1539/2015), participando ativamente do planejamento, reuniões de alinhamento e tomada de decisões necessárias para a consolidação da primeira Feira de Ciências do câmpus. Participei da comissão responsável por planejar, organizar e executar a II FECITI (Portaria nº 1955/2016), participando das discussões prévias de alinhamento e no levantamento das pontuações dos trabalhos apresentados. Atuei, também, na organização e execução da III FECITI (Portaria nº 1641/2017) e IV FECITI (Portaria 1543/2018), participando das reuniões de planejamento e, durante o evento, levantamento das notas dos avaliadores para a classificação final dos projetos. A participação nessas atividades demonstra a aplicação de competências administrativas na promoção da extensão, ciência e tecnologia no IFSul, câmpus Saporanga. Integrei a comissão organizadora da “Semana de Prospecção Profissional” (Portaria nº 2416/2016), participando ativamente do planejamento, reuniões de alinhamento e tomada de decisões necessárias para a consolidação deste evento de relevância institucional. A atividade evidencia o engajamento em ações institucionais voltadas à orientação profissional e ao fortalecimento da extensão no câmpus Saporanga. Integrei a Comissão Eleitoral Local (COE), sob a Portaria nº 2619/2016, responsável pela condução do processo eleitoral para reitor e diretor-geral, momento em que, mesmo como suplente, participei das reuniões de alinhamento desse momento democrático e importante, pois foi para o primeiro diretor-geral eleito do câmpus Saporanga. Atuei como membro da Comissão Eleitoral (COE) do câmpus Saporanga, instituída pela Portaria nº 302/2022, com a corresponsabilidade de organizar, conduzir e homologar o processo eleitoral para o preenchimento da vaga de suplente do segmento de servidores técnicos-administrativos em educação no Conselho Superior da instituição. O desempenho dessa atribuição exigiu alto grau de imparcialidade, responsabilidade ética e domínio normativo para interpretar o regulamento eleitoral vigente. Dentre as atividades desenvolvidas pela comissão, destaco o chamamento público, a homologação de candidaturas, a organização da logística de votação e a apuração final do pleito.



Atuação recente como membro suplente da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnicos-administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE), instituída formalmente por meio da Portaria nº 1734/2026. No desempenho desta comissão de caráter deliberativo e avaliativo, participei das reuniões iniciais de alinhamento sobre o Regulamento da Comissão e sobre o módulo do SUAP para requerimento da concessão do RSC. Isso demonstra o aprimoramento contínuo em legislação e fluxos administrativos de concessão de direitos, além do engajamento técnico no fortalecimento e na operacionalização das políticas de desenvolvimento de pessoal do IFSul.

Fui designada formalmente pela Portaria nº 862/2026 para compor a Comissão Local de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) 2.0 do câmpus Sapiranga. Minha atuação nesta comissão técnica é de acompanhamento e suporte, garantindo eficiência operacional, emprego de competências de gestão pública e apoio à modernização administrativa da instituição.

Fui designada como aplicadora de Provas no Concurso Público 202/2014 da instituição, realizado no dia 22/02/2015, conforme Portaria nº 383/2015 e no Concurso Público 146/2015 sob a Portaria nº 2459/2015. O desempenho dessa atividade exigiu estrita observância ao edital regulador do certame, pontualidade, rigor no controle de segurança, identificação civil dos candidatos e fiscalização do sigilo das provas. Trata-se de uma atuação que visa garantir a isonomia, a transparência e a legalidade no ingresso de novos servidores na instituição.

Participei em atividades de supervisão no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), no âmbito da ação Mulheres Mil, conforme declaração. Minha atuação como supervisora envolveu atividades técnicas e especializadas de alta responsabilidade, tais como: O acompanhamento pedagógico e administrativo das turmas e das estudantes beneficiárias; a mediação e facilitação de demandas cotidianas, garantindo o acolhimento e a permanência das alunas no ambiente escolar; o suporte técnico aos docentes e à coordenação local do programa; o controle de frequência. Esta atribuição especializada reflete minha capacidade técnica na gestão e apoio logístico de programas de grande impacto na extensão e no ensino inclusivo, alinhando a atuação administrativa aos objetivos sociais da instituição. Atuei como avaliadora de projetos científicos na Feira de Ciências do Campus Sapiranga (FECITI VIII), conforme certificado. Esta atividade especializada consistiu na análise crítica, arguição e avaliação de projetos de pesquisa, ensino e extensão desenvolvidos pelos estudantes da instituição. A atuação como avaliadora em uma mostra de caráter científico traduz o exercício de atividades técnicas de apoio direto ao desenvolvimento da pesquisa e da iniciação científica, consolidando o papel do servidor técnico-administrativo no tripé acadêmico da instituição.

Concluí ações de desenvolvimento de competências e formação continuada promovidas pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), todas com carga horária igual ou superior a 10 horas, conforme certificados, cujos temas são: Diversidade e inclusão no ambiente de trabalho; Estratégias de Logística na Administração Pública; Gestão de Comportamento; Gestão de Conflitos; Noções Básicas de Atendimento; Seleção de Lideranças. Declaro que a carga horária das formações acima relacionadas não foi utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira. Essas capacitações proporcionaram o aprimoramento contínuo de competências essenciais para o serviço público federal, abrangendo gestão de pessoas, logística, atendimento ao cidadão e liderança, aplicáveis à melhoria do desempenho e à eficiência dos trabalhos realizados no IFSul, câmpus Sapiranga.

Participei do Encontro Nacional de Gestão de Pessoas SIPEC 2026. A participação neste fórum nacional está diretamente alinhada aos interesses institucionais do IFSul, visto que proporcionou a atualização técnica e o alinhamento estratégico quanto às mais recentes diretrizes, normativas e boas práticas de gestão de pessoas no âmbito do serviço público federal.

Integrei a equipe de planejamento de contratação da Cessão Onerosa de Espaço Público para a exploração comercial de serviços de lanchonete (Food Truck) no câmpus Sapiranga, designada formalmente por meio da Portaria nº 1866/2019. Fui membro da equipe de planejamento de contratação da aquisição de itens de tecnologia da informação para o câmpus Sapiranga do IFSul, por meio da Portaria nº 1264/2021 e participação como membro de equipe de planejamento de contratação para contratação de serviços de



Manutenção de Sistema Didático, no câmpus Sapiranga do IFSul, por meio da Portaria nº 2583/2023. Atuei na fase interna e de planejamento da licitação, envolvendo os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Riscos. Essa atuação exigiu estrita observância aos preceitos da Lei de Licitações e aos princípios da eficiência e da legalidade na administração pública, garantindo a solidez jurídica do processo licitatório. Fui designada por meio da Portaria nº 2471/2023 para compor a Comissão responsável por planejar e realizar o processo de Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados à alimentação escolar do câmpus Sapiranga. No desempenho de minhas atribuições nesta comissão de planejamento, participei de etapas complexas e especializadas, tais como: Elaboração do Instrumento Convocatório: atuação direta na redação do Edital de Chamada Pública, definindo de forma clara os critérios de habilitação dos agricultores, cronograma de entregas e especificações técnicas dos alimentos exigidos; avaliação técnica das propostas apresentadas pelas cooperativas e produtores rurais locais; pesquisa de preços para auxiliar no levantamento e composição dos preços de mercado dos gêneros alimentícios na região para subsidiar os valores de referência do edital. A atividade demonstra capacidade técnica na instrução de processos complexos de contratação pública e no cumprimento do direito à alimentação escolar.

Fui designada como Fiscal Técnica do Contrato Administrativo nº 09/2022 (Portaria nº 613/2023), referente aos serviços de lanchonete (Food Truck) no câmpus Sapiranga. Realizei o controle do cumprimento ao disposto no Edital e Contrato, com atividades de fiscalização e vistoria dos alimentos disponibilizados à venda, acompanhamento mensal de pagamento do aluguel e energia elétrica, análise de requerimento de reajustes de preços dos alimentos. A atividade evidencia sólida competência em auditoria operacional, conformidade normativa de contratos públicos e zelo pela eficiência dos serviços de apoio à comunidade acadêmica.

Exerço a coordenação da Coordenadoria de Apoio à Gestão de Pessoas desde 24/12/2025 até o presente momento, conforme Portaria de designação nº 3.638/2025. Sob minha coordenação foram organizados processos seletivos simplificados, recepção de servidores ingressantes, instruídos e tramitados processos de ingresso de servidores e estagiários, atuação como setor consultivo aos servidores, controle de períodos de afastamentos e seleções de estagiários e professores substitutos, além de autuação e/ou tramitação de diversos processos competentes à área de gestão de pessoas. Essa trajetória evidencia competência em gestão pública e alinhamento com as diretrizes de desenvolvimento institucional do IFSul.

Concluí em 2015 o curso de Pós-graduação Lato Sensu em Língua Portuguesa pela Faculdade Internacional Signorelli, conforme Certificado devidamente registrado. A conclusão desta especialização proporcionou o aprimoramento das minhas competências em linguística aplicada, análise textual e gramática normativa, além da percepção sobre a evolução da comunicação na sociedade. Na prática diária do câmpus, esse conhecimento garante alta precisão, clareza e rigor gramatical na redação técnica, na comunicação oficial e em documentos.

Concluí o curso de Licenciatura em Matemática pelo Centro Universitário ETEP em 2023, conforme Diploma devidamente registrado. No contexto da minha atuação administrativa no câmpus Sapiranga, esses conhecimentos são aplicados de forma prática e cotidiana em atividades que carecem de competências analíticas e de raciocínio lógico-estruturado, como exemplo: na elaboração de planilhas na realização de pesquisas de mercado com tratamento estatístico de preços de referência, e na análise matemática de propostas em processos licitatórios.

Concluí o curso de bacharelado em Biblioteconomia pelo Centro Universitário Leonardo da Vinci em 2024, conforme Diploma devidamente registrado. A obtenção desta graduação proporcionou o desenvolvimento de competências técnico-científicas avançadas em gestão da informação, organização de dados, indexação e curadoria documental. Trata-se de um conhecimento formal que gera reflexos diretos e contínuos na melhoria das rotinas que desempenho no câmpus Sapiranga, conferindo um padrão metodológico e de alta rastreabilidade na instrução de processos administrativos complexos, demonstrando a aplicação do saber acadêmico na busca pela eficiência no serviço público.

Concluí o curso de bacharelado em Arquivologia pelo Centro Universitário Leonardo da Vinci em 2025,



conforme Diploma devidamente registrado. Esse saber especializado é diretamente aplicado nas rotinas administrativas que executo no câmpus Sapiranga, garantindo uma rigorosa organização, classificação e rastreabilidade nos fluxos documentais que instruo, viabilizando o rápido acesso à informação e a transparência pública.

Para conclusão do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (PROFEPT), elaborei o Guia do Servidor Ingressante no IFSul Câmpus Sapiranga, produto educacional e técnico adotado institucionalmente para o acolhimento de novos servidores técnico-administrativos e docentes da unidade. O material encontra-se publicado e disponível para consulta pública no sítio eletrônico oficial do câmpus Sapiranga (<https://www.sapiranga.ifsul.edu.br/documentos-sapiranga/item/161-guia-do-servidor-ingressante>) e no Portal eduCAPES (<http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/432223>). O desenvolvimento e implementação deste guia demonstram capacidade de inovação e produção técnica aplicadas à Gestão de Pessoas, articulando conhecimentos de legislação, processos normativos e rotinas administrativas em benefício direto da integração do corpo funcional e da melhoria do serviço público.

Sou coautora do capítulo de livro intitulado Aporte para a Educação Omnilateral: uma Proposta para o Acolhimento Funcional dos Servidores Públicos do IFSUL, Câmpus Sapiranga, publicado na obra Diálogo, Práticas e Memórias: (Re)existência em Educação Profissional e Tecnológica, sob a organização de Maria Raquel Caetano, Daniela Medeiros de Azevedo Prates e Luciana Neves Loponte, publicado pela Editora CirKula no ano de 2019 (ISBN: 978-85-7150-017-4). A temática abordada no capítulo relaciona-se diretamente com o interesse público, institucional e com as atribuições da área de Gestão de Pessoas, ao discutir condições adequadas de trabalho, integração de novos servidores e socialização organizacional no IFSul. Essa publicação científico-acadêmica, efetivada durante a realização do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (PROFEPT), representa a sistematização da prática administrativa em conhecimento teórico, promovendo a difusão do saber e o fortalecimento do nome da instituição em âmbito editorial e científico nacional.

Apresentei trabalho, na modalidade de pôster, intitulado APORTE PARA A EDUCAÇÃO OMNILATERAL: uma proposta para o acolhimento funcional de novos servidores públicos do IFSul, câmpus Sapiranga no I Seminário Nacional de Educação Profissional e Tecnológica do IFSul, conforme certificados de aprovação e de participação. A participação ativa e a exposição desse estudo em um seminário de abrangência nacional promovido pelo próprio IFSul reflete o meu comprometimento com a difusão científica e metodológica de temas caros à instituição, fortalecendo a integração das discussões técnico-administrativas com a prática pedagógica e o desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica.



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 862/2026: Comissão Local de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) 2.0 do Campus Saporanga
- Portaria 1734/2026: Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnicos-administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE)
- Portaria 302/2022: Comissão Eleitoral (COE) do Campus Saporanga, para o preenchimento da vaga de suplente do segmento de servidores Técnicos-Administrativos em Educação (TAE) no Conselho Superior (CONSUP) da instituição
- Portaria 2619/2016: Comissão Eleitoral Local (COE), câmpus Saporanga, para eleição de reitor e diretor-geral
- Portaria 2416/2016: Comissão organizadora da Semana de Prospeção Profissional
- Portaria 1543/2018: Comissão organizadora da Feira de Ciências, Tecnologia e Inovação do IFSul - câmpus Saporanga (IV FECITI)
- Portaria 1641/2017: Comissão organizadora da Feira de Ciências, Tecnologia e Inovação do IFSul - câmpus Saporanga (III FECITI)
- Portaria 1955/2016: Comissão organizadora da Feira de Ciências, Tecnologia e Inovação do IFSul - câmpus Saporanga (II FECITI)
- Portaria 1539/2015: Comissão organizadora da Feira de Ciências, Tecnologia e Inovação do IFSul - câmpus Saporanga (I FECITI)
- Portaria 980/2026: Comissão Inventário Anual de Bens de Consumo do Câmpus Saporanga (exercício 2025)
- Portaria 666/2025: Comissão Inventário Anual de Bens de Consumo do Câmpus Saporanga (exercício 2024)
- Portaria 641/2024: Comissão Inventário Anual de Bens de Consumo do Câmpus Saporanga (exercício 2023)
- Portaria 50/2023: Comissão Inventário Anual de Bens de Consumo do Câmpus Saporanga (exercício 2022)
- Portaria 151/2022: Comissão Inventário Anual de Bens de Consumo do Câmpus Saporanga (exercício 2021)
- Portaria 2092/2021: Comissão Inventário Anual de Bens de Consumo do Câmpus Saporanga (exercício 2019)
- Portaria 2089/2021: Comissão Inventário Anual de Bens de Consumo do Câmpus Saporanga (exercício 2020)
- Portaria 60/2017: Comissão de Inventário Anual de Bens de Consumo do Câmpus Saporanga
- Portaria 3455/2017: Comissão para Tomada de Contas de servidor
- Portaria 3048/2016: Comissão para Tomada de Contas de servidor

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

- Portaria 2459/2015: Aplicação de Provas - Concurso Público 146/2015
- Portaria 383/2015: Aplicação de Provas - Concurso Público 202/2014

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

- Declaração: Supervisão no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), no âmbito da ação Mulheres Mil

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

- Certificado: Avaliadora de projetos científicos na Feira de Ciências do Câmpus Saporanga (FECITI VIII)

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

- Certificado: Curso de Capacitação ENAP - Seleção de lideranças: como escolher as melhores pessoas
- Certificado: Curso de Capacitação ENAP - Noções básicas de atendimento ao cidadão
- Certificado: Curso de Capacitação ENAP - Gestão de Conflitos
- Certificado: Curso de Capacitação ENAP - Gestão de Comportamento nas Organizações
- Certificado: Curso de Capacitação ENAP - Estratégias de Logística na Administração Pública
- Certificado: Curso de Capacitação ENAP - Diversidade e inclusão no ambiente de trabalho

11. Participação em congresso, simpósio, fórum, conferência, colóquio, mesa-redonda, workshop, seminário, mostra/feira, treinamento, atividades de apoio técnico, ações de campo, eventos científicos/esportivos/artísticos/culturais/sindicais (carga horária mínima de 10h)

- Certificado: Encontro Nacional de Gestão de Pessoas SIPEC 2026



IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

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 2583/2023: Equipe de planejamento de contratação para contratação de serviços de Manutenção de Sistema Didático
- Portaria 2471/2023: Comissão responsável por planejar e realizar o processo de Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural,
- Portaria 1264/2021: Equipe de planejamento de contratação da aquisição de itens de tecnologia da informação para o campus Sapiiranga do IFSul
- Portaria 1866/2019: Equipe de planejamento de contratação da Cessão Onerosa de Espaço Público para a exploração comercial de serviços de lanchonete (Food Truck)

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

- Portaria 613/2023: Fiscal Técnica do Contrato Administrativo nº 09/2022

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 — titular

- Portaria de designação nº 3.638/2025 - Coordenadora da Coordenadoria de Apoio à Gestão de Pessoas (FG-2).

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

- Bacharelado em Arquivologia pelo Centro Universitário Leonardo da Vinci
- Bacharelado em Biblioteconomia pelo Centro Universitário Leonardo da Vinci
- Licenciatura em Matemática pelo Centro Universitário ETEP
- Pós-graduação Lato Sensu em Língua Portuguesa pela Faculdade Internacional Signorelli

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

- Comprovante de publicação em sítio eletrônico e Produto - O Guia do Servidor Ingressante

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

- Coautoria do capítulo de livro intitulado Aporte para a Educação Omnilateral: uma Proposta para o Acolhimento Funcional dos Servidores Públicos do IFSUL, Campus Sapiiranga (p.225)

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

- Apresentação de trabalho (pôster) intitulado APORTE PARA A EDUCAÇÃO OMNILATERAL: uma proposta para o acolhimento funcional de novos servidores públicos do IFSul, campus Sapiiranga no I Seminário Nacional de Educação Profissional e Tecnológica do IFSul

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

A análise reflexiva da minha trajetória profissional demonstra que a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências é plenamente justificada pelo contínuo desenvolvimento de competências e a maturidade profissional alcançada no exercício das minhas funções no IFSul, câmpus Sapiiranga. Minha atuação como técnica-administrativa em educação na instituição sempre buscou transcender a execução de rotinas, assumindo um papel estratégico de articulação de saberes, liderança técnica, inovação e compromisso com o desenvolvimento da educação pública de qualidade. A atuação articulada entre a gestão operacional de pessoas, o rigor no controle material e contratual, a participação em comissões estratégicas/ deliberativas e a colaboração efetiva de apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão e à inovação comprova o alto impacto da minha trajetória funcional na instituição. Diante do exposto e amparado no conjunto de evidências documentais anexadas a este processo, submeto este Memorial Descritivo à Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnicos-Administrativos em Educação, solicitando a concessão do RSC-PCCTAE VI.



À vista das informações apresentadas, totalizo 187,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

SAPIRANGA – RS, 01 de Agosto de 2026.

Graziela Costa Vieira de Oliveira

Matrícula SIAPE: 1066463

Assinatura eletrônica (SHA-256): a002a51ed951833897ce95a6e3647c20ad75b48a692949fa13428fb01f888838

