



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Luciana Ramos Rodrigues	Matrícula SIAPE: 1101015
Cargo: AUX EM ADMINISTRACAO	Lotação: IF / IF-COEX
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

Ingressei no serviço público federal em dezembro de 1994, por meio de concurso público, no cargo de Auxiliar em Administração, integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE). Nome Portaria nº 1197 de 16 de dezembro de 1994.

Ao longo de mais de 31 anos de atuação em instituições federais de ensino, construí uma trajetória profissional pautada pelo compromisso com a educação pública, pela busca permanente de aperfeiçoamento e pela disposição em assumir novos desafios. Iniciei minhas atividades na Universidade Federal de Pelotas (UFPe), na Faculdade de Medicina, onde permaneci até outubro de 2007. Com o objetivo de ampliar minha experiência profissional, solicitei remoção para a Faculdade de Letras, unidade em que atuei até agosto de 2011.

Em agosto de 2011, também por iniciativa própria, fui redistribuída para o Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul), instituição na qual permaneço até a presente data. No IFSul, exerci minhas atividades na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas entre agosto de 2011 e julho de 2017. Posteriormente, solicitei remoção para a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, onde atuo atualmente, desenvolvendo atividades voltadas ao fortalecimento das ações de extensão e à articulação entre a instituição e a sociedade.

Minha trajetória de formação acompanhou e sustentou meu desenvolvimento profissional. Antes de ingressar no serviço público, concluí, em 1992, o Curso Técnico em Contabilidade, formação que contribuiu para a construção das competências iniciais da minha carreira. Posteriormente, buscando o aperfeiçoamento contínuo, concluí o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, a Pós-Graduação Lato Sensu – MBA em Gestão de Pessoas e a Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado em Políticas Sociais.

A formação acadêmica esteve diretamente relacionada às atividades desempenhadas ao longo da carreira, possibilitando a integração entre conhecimentos teóricos e experiências práticas. Os conhecimentos adquiridos contribuíram para qualificar minha atuação nas diferentes áreas em que exerci minhas funções, especialmente na gestão de pessoas, na administração pública, na extensão e na compreensão das políticas sociais, fortalecendo uma atuação comprometida com os princípios e objetivos da educação pública federal.

Além da formação acadêmica, mantive compromisso permanente com a educação continuada, participando de cursos de capacitação, seminários, congressos, eventos, comissões e grupos de trabalho relacionados às atividades desenvolvidas em cada etapa da minha trajetória profissional. Essa busca constante por atualização favoreceu o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências que contribuíram para o aprimoramento dos processos de trabalho, para a melhoria dos serviços prestados à comunidade acadêmica e para o fortalecimento das ações institucionais.

A experiência acumulada ao longo da carreira, aliada à formação acadêmica e à qualificação permanente, possibilitou a construção de saberes e competências que transcendem a formação inicial, refletindo-se na atuação profissional e nas contribuições prestadas às instituições em que exerci minhas atividades. Essa trajetória evidencia meu compromisso com a aprendizagem contínua, com o desenvolvimento institucional e com a missão social das instituições federais de ensino, em consonância com os princípios que orientam a carreira dos Técnico-Administrativos em Educação.



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

- Declaração Comissão de Elaboração e Organização do Edital FAIFSul Nº 46/2026, de 25/05/2026, para o processo seletivo simplificado de provimento para vagas e formação de cadastro reserva de bolsistas para a função de Professora ou Professor Conteudista, para o desenvolvimento do curso de formação sobre a Rede Certifica, realizada por meio da parceria entre o IFSUL Setec/MEC.
- Comissão de Elaboração e Organização do Edital FAIFSul Nº 40/2026, de 08/05/2026, para o processo seletivo simplificado de provimento para vagas e formação de cadastro reserva de bolsistas para a função de TRADUTOR DE LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais), para o desenvolvimento do curso de formação sobre a Rede Certifica, realizada por meio da parceria entre o IFSUL Setec/MEC.
- Comissão de Elaboração e Organização do Edital FAIFSul Nº 25/2026, de 06/04/2026, para o processo seletivo simplificado de provimento para vagas e formação de cadastro reserva de bolsistas para a função de DESIGNER INSTRUCIONAL, DESIGNER GRÁFICO, EDITOR DE HIPERMÍDIAS e TRADUTOR DE LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais), REVISOR LINGÜÍSTICO e APOIO TÉCNICO, para o desenvolvimento do curso de formação sobre a Rede Certifica, realizada por meio da parceria entre o IFSUL Setec/MEC.
- PORTARIA nº 3013/2018, Comissão dos servidores e discentes para comporem as Comissões Locais que coordenarão a discussão do Planejamento Anual 2019 do IFSul, com a comunidade acadêmica.
- PORTARIA nº 2500/2017, Comissão dos servidores e discentes para comporem as Comissões Locais que coordenarão a discussão do Planejamento Anual 2018 do IFSul, com a comunidade acadêmica.
- PORTARIA nº 2291/2017, Comissão dos servidores e discentes para participarem da organização da Mostra de Produção 2017 do IFSul
- PORTARIA nº 1353/2018, Comissão dos servidores e discentes para participarem da organização da Mostra de Produção 2018 do IFSul
- Portaria nº 723 de 25 de março de 2025, Comissão das equipes para a composição dos cargos de Presidente, Vice-presidente e Secretário/a da COE Central e das COEs Locais dos câmpus e da Reitoria. Ata da Coe Central e Ata do Grupo de Trabalho da Reitoria.
- Portaria nº 1229 de 18 de maio de 2026, Composição da Comissão de Banca Examinadora para o processo seletivo simplificado de provimento de vagas e formação de cadastro reserva de bolsistas, para a função de Professor e Professora Conteudista, para montagem e oferta do curso formação sobre a Rede Certifica.
- Portaria nº 1231 de 18 de maio de 2026, Composição da Comissão de Banca Examinadora para o processo seletivo simplificado de provimento de vagas e formação de cadastro reserva de bolsistas, para a função de Intérprete de Libras, para montagem e oferta do curso formação sobre a Rede Certifica.
- Portaria nº 474 de 25 de fevereiro de 2026, Composição da Comissão de Banca Examinadora para o processo seletivo simplificado de provimento de vagas e formação de cadastro reserva de bolsistas, relativo à equipe multidisciplinar, para montagem e oferta do curso formação sobre a Rede Certifica.
- Ofício n.º 113/2025/GAB - IFSul - Representantes do IFSul para a composição do Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Municipal para a População de Rua.. Atas das reuniões e suas listas de presença. Vigente até a presente data.

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 nº 696 24 de julho de 1996, Designada para Comissão de Sindicância, para apuração de materialidade e responsabilidade.

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

- Certificado UFPel, Prova objetiva do Concurso TAE Edital 008/2006 - UNIPAMPA, realizado no dia 18/06/2006, na função de Fiscalização de sala.
- Certificado UFPel, Prova objetiva do Concurso TAE Edital 001/2004, realizado no dia 14/03/2004, na função de Fiscalização de sala.

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

- Portaria nº 1250 de 22 de maio de 2025, Coordenadora Administrativa do Programa Rede Certifica, SETEC/MEC. Um programa de Políticas Públicas para certificação profissional. Declaração de Coordenadora Administrativa do Programa Rede Certifica, com vigência até Dezembro de 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)

- Atestado de Coordenação de Projeto de Extensão - Na função de Coordenadora, do evento intitulado "Saúde LGBTQIA+: Cuidado com orgulho, equidade e inclusão" registrado na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura sob o número EV20/23032026, no período de 26/04/2026 a 26/06/2026, no município de Pelotas, carga horária de 06 horas semanais.
- Certificado de Coordenação de Projeto de Extensão - Na função de Coordenadora, do evento intitulado "Eu sou cidadão solidário: destinação do Imposto de Renda", registrado na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura sob o número EV03/23032026, no período de 02/02/2026 a 02/04/2026, no município de Pelotas, totalizando 60 horas.



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)

- Certificado Projeto de Extensão: Participação como Organizadora do Evento "Oficina de Validação Diagnóstico Situacional Estratégia Federal Alimenta Cidades" registrado na Pró reitoria de Extensão e Cultura EV43/24112025, no período de 25/09/2025 a 25/11/2025, no município de Pelotas, totalizando 20 horas.
- Certificado Projeto de Extensão: na função de Técnica Administrativa, na X Mostra de Extensão de Produção do IFSul 2024, de 09 a 11/12/2024, no município de Bagé.
- Certificado Projeto de Extensão: Participação como Organizadora do Evento "II Seminário Envelhecer no Mercosul" registrado na Pró reitoria de Extensão e Cultura EV46/26112025, no período de 30/08/2025 a 30/10/2025, no município de Pelotas, totalizando 60 horas.
- Certificado Projeto de Extensão: Participação como Organizadora do Evento "Celebrando o dia da mulher ao som de Orquestrando Sonhos" registrado na Pró reitoria de Extensão e Cultura EV01/16032026, no período de 13/01/2026 a 13/03/2026, no município de Pelotas, totalizando 40 horas.
- Certificado Projeto de Extensão: Participação como Técnica Administrativa do Evento "Plenária Comemorativa do Mês da Pessoa Idosa" registrado na Pró reitoria de Extensão e Cultura EV35/17102025, no período de 14/08/2025 a 14/10/2025, no município de Pelotas, totalizando 20 horas.

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

- Certificado de Avaliadora do Evento de Extensão "V Concurso Literário" , realizado de 26 de outubro de 2017 a 01 de dezembro de 2017, no município de Pelotas.
- Certificado de Avaliadora de Mesa de Troca de Experiências, dos trabalhos acadêmicos do Evento de Extensão, da X Mostra de Produção do IFSul 2024, realizada de 09 a 11 de dezembro de 2024, no município de Bagé.
- Certificado de Avaliadora de Banners dos trabalhos acadêmicos, das Ações de Extensão, do Evento da X Mostra de Produção do IFSul 2024, realizada de 09 a 11 de dezembro de 2024, no município de Bagé.
- Certificado de Avaliadora de Mesa de Troca de Experiências, dos trabalhos acadêmicos, do Evento de Extensão, da IX Mostra de Produção do IFSul 2023, realizada de 28 a 30 de novembro de 2023, no município de Pelotas.

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 de Extensão "Espanhol Instrumental", período 18/07/2002 a 23/12/2002, totalizando 90 horas.
- Certificado de Extensão "Língua e Cultura Espanhola" - Nível Inicial, período 02/04/2008 a 02/07/2008, totalizando 60 horas.
- Certificado: Curso de Formação em Extensão, da Pró-Reitoria de Extensão do Instituto Federal Farroupilha no período de 06 de julho de 2020 a 14 de outubro de 2020, com total de 60 horas.
- UFPEL - Curso de Excel, no período de 16/06/1997 a 20/06/1997, carga horária 15 horas.
- Certificado UFPEL, do Curso de Word para Windows, no período de 30/06/1997 a 04/07/1997, carga horária 15 horas.
- Certificado ENAP, noções básicas de trabalho remoto, no período de 10/02/2023 a 13/02/2023, carga horária 10 horas.
- Certificado Projeto de Extensão UFPEL "Leitura e Produção de Textos" de 16/05/2007 a 03/08/2007, carga horária 90 horas.
- Certificado I Jornada Multiprofissional de Atenção Integral às Pessoas com Deficiência - realizada de 13/09/2016 a 15/09/2016 - Auditório do IFSul, carga horária 20 horas
- Certificado de Programa de Capacitação do Ambulatório da Faculdade de Medicina da UFPEL, Módulos de Relações Humanas e Atendimento ao Público, no período de 16/06/1997 a 25/07/1997, carga horária 30 horas. OBS.: Início da Carreira no Serviço Público, Lotada na Faculdade de Medicina com atendimento ao Público de Janeiro de 1995 a Outubro de 2007, por 12 anos.

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

- I Seminário de Desenvolvimento de Pessoas do IFSul: a Capacitação, a Avaliação e o Dimensionamento, Realizado pela Pró Reitoria de Gestão de Pessoas - IFSUL - de 26 de novembro a 27 de novembro de 2013. com carga horária de 10 horas.
- I Congresso Luso Brasileiro sobre TEA e Educação Inclusiva UFPEL e Universidade do Minho - Período de 05 a 07 de abril de 2017, com carga horária de 30 horas.
- I Colóquio sobre Políticas Sociais: práticas, saberes e estratégias emancipatórias, promovido pelos Grupos de Pesquisa: Política Social, Cidadania e Serviço Social - Universidade Católica de Pelotas. Realizado no dia 25 de novembro de 2016, com carga horária de 12 horas.

III - Prêmios e Reconhecimentos

III - Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público por projetos implementados na administração pública

3. Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional

- Elogio por meio do Processo 23163.000412/2011-43. reconhecimento profissional por parte do Diretor da Faculdade de Letras da UFPEL .



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

- Pós Graduação - MBA em Gestão de Pessoas, Março/2013
- Diploma de Graduação "Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos" Setembro/2010
- Diploma de Técnico em Contabilidade, Fevereiro de 1992. Obs.: Não era exigência para admissão do Cargo, Curso Técnico. Esse curso teve uma forte relevância, sendo que trabalhei na Progep, de 2011 a 2017, na folha de pagamento, onde consegui colocar em prática meus conhecimentos na área contábil.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

A trajetória apresentada neste memorial demonstra que os saberes e as competências desenvolvidos ao longo da minha carreira foram construídos de forma contínua, por meio da integração entre experiência profissional, formação acadêmica, qualificação permanente e participação ativa nas atividades institucionais. Ao longo de mais de 31 anos de atuação como Técnica-Administrativa em Educação, procurei exercer minhas atribuições com ética, responsabilidade, comprometimento e constante disposição para aprender, compreendendo que a excelência do serviço público depende da permanente atualização profissional e da capacidade de transformar conhecimento em resultados para a instituição.

As mudanças de unidade e de instituição, realizadas por iniciativa própria, representaram oportunidades de ampliar conhecimentos, vivenciar diferentes realidades administrativas e desenvolver novas competências. Cada etapa da minha trajetória profissional foi acompanhada por uma busca consciente de aperfeiçoamento, direcionando minha formação acadêmica e minhas capacitações às atividades que desempenhava naquele momento, estabelecendo uma relação permanente entre teoria e prática.

Essa coerência é evidenciada ao longo de toda a minha carreira. O Curso Técnico em Contabilidade, concluído antes do ingresso no serviço público, forneceu uma base importante para minha atuação administrativa e mostrou-se especialmente relevante durante o período em que exerci atividades na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, permitindo a aplicação prática de conhecimentos relacionados aos processos administrativos e à área de folha de pagamento. Posteriormente, a Graduação em Gestão de Recursos Humanos e o MBA em Gestão de Pessoas fortaleceram minha atuação na administração pública, ampliando minha compreensão sobre gestão de pessoas, processos organizacionais e desenvolvimento institucional. Da mesma forma, o Mestrado em Políticas Sociais ampliou minha capacidade de compreender e contribuir para ações voltadas às políticas públicas, à extensão e à inclusão social, áreas diretamente relacionadas às atividades que desenvolvo atualmente na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

A educação continuada também esteve presente em toda a minha trajetória. Os cursos de capacitação, seminários, congressos, eventos e demais atividades formativas não foram realizados de forma aleatória, mas escolhidos de acordo com as demandas e responsabilidades assumidas em cada setor em que atuei. Essa postura permitiu que os conhecimentos adquiridos fossem incorporados à prática profissional, contribuindo para a qualificação dos processos de trabalho, para a melhoria dos serviços prestados e para o fortalecimento das ações desenvolvidas pelas instituições em que exerci minhas atividades.

A participação em comissões institucionais, bancas examinadoras, grupos de trabalho, planejamento institucional, organização de processos seletivos, coordenação administrativa da Rede Certifica, coordenação e organização de projetos e eventos de extensão, avaliação de trabalhos acadêmicos e representação institucional em espaços de articulação com políticas públicas demonstra uma atuação comprometida com o desenvolvimento institucional e que ultrapassa o desempenho das atribuições rotineiras do cargo. Essas experiências ampliaram minhas competências técnicas, administrativas, organizacionais e relacionais, fortalecendo minha capacidade de planejamento, gestão, trabalho colaborativo, tomada de decisão e articulação entre diferentes áreas e instituições.



Da mesma forma, as atividades desenvolvidas na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura possibilitaram uma compreensão mais ampla da função social das instituições federais de ensino, aproximando minha atuação profissional das políticas públicas, da inclusão social, da cidadania e da relação entre a instituição e a comunidade. Essa experiência permitiu integrar os conhecimentos construídos ao longo da formação acadêmica com a prática cotidiana, fortalecendo minha contribuição para a implementação e o desenvolvimento das ações de extensão.

Considero igualmente relevante o reconhecimento institucional recebido ao longo da carreira. O elogio funcional registrado pela Direção da Faculdade de Letras da Universidade Federal de Pelotas representa uma avaliação externa e espontânea da minha atuação profissional, destacando características como competência, organização, responsabilidade, assiduidade, comprometimento, qualidade no relacionamento interpessoal e dedicação permanente ao aperfeiçoamento profissional. Esse reconhecimento reforça valores que procurei cultivar durante toda a minha vida funcional.

Ao analisar o conjunto da minha trajetória, compreendo que o Reconhecimento de Saberes e Competências não representa apenas o reconhecimento de títulos acadêmicos, certificados ou tempo de serviço, mas, principalmente, da capacidade de transformar experiências, estudos e vivências profissionais em conhecimento aplicado, produzindo resultados concretos para a instituição e para a sociedade. Os documentos apresentados neste memorial evidenciam um percurso profissional coerente, no qual formação acadêmica, educação continuada, experiência prática e participação institucional caminharam de forma integrada, possibilitando a construção de competências que foram permanentemente incorporadas ao exercício das minhas atribuições como Técnica-Administrativa em Educação.

Por essas razões, considero que minha trajetória profissional reúne os pressupostos que fundamentam o Reconhecimento de Saberes e Competências, uma vez que demonstra a consolidação de conhecimentos adquiridos ao longo da carreira, aplicados de forma efetiva nas atividades desenvolvidas e comprometidos com a melhoria contínua dos processos institucionais, com o fortalecimento da educação pública federal e com a missão social das instituições em que atuei.

À vista das informações apresentadas, totalizo 165,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 07 de Agosto de 2026.

Luciana Ramos Rodrigues

Matrícula SIAPE: 1101015

Assinatura eletrônica (SHA-256): cdbb4d50163c9cf980e9e2672fe89b621062e68be836ad796c8017e1717a81ce