



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Maria Alice Cardoso da Silva	Matrícula SIAPE: 274514
Cargo: TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	Lotação: PL / PL-DIREN
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

MEMORIAL DESCRITIVO PARA REQUERIMENTO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS - RSC-PCCTAE

2. APRESENTAÇÃO E SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar o requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-PCCTAE, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Este Memorial tem por objetivo apresentar minha trajetória profissional no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE, destacando os conhecimentos, saberes, competências e experiências desenvolvidos e consolidados ao longo de minha carreira no serviço público federal, com vistas à análise do pedido de concessão do RSC-PCCTAE - Nível V.

Minha experiência profissional é marcada pelo compromisso com a educação pública, pela busca permanente de formação e aperfeiçoamento, pela responsabilidade no desempenho das atividades e pela participação em diferentes ações institucionais relacionadas ao ensino, à gestão, à organização acadêmica e aos processos administrativos.

Ao longo dessa trajetória, as experiências profissionais e formativas contribuíram para o desenvolvimento de conhecimentos e competências que ultrapassam a execução das atividades cotidianas, refletindo-se na capacidade de atuar de forma integrada, responsável e colaborativa, contribuindo para o cumprimento da missão institucional e para o fortalecimento das ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E CONTEXTO DE ATUAÇÃO

Ingressei no Serviço Público Federal em 16 de julho de 1984, na então Escola Técnica Federal de Pelotas - ETFPEL. Inicialmente, fui lotada junto à Supervisão Pedagógica, onde atuei no apoio às atividades desenvolvidas pelo setor e às demandas relacionadas ao ensino e à comunidade acadêmica.

Nesse período, desempenhei diversas atividades de apoio acadêmico e institucional, incluindo a participação em eventos culturais e educacionais, a revisão de provas, o registro de resultados de exames de classificação, a análise de relatórios de estágio de estudantes concluintes, a organização de atividades acadêmicas e a participação em ações relacionadas ao ingresso de estudantes na instituição.

Desde o início de minha trajetória profissional, desenvolvi uma atuação pautada pelo compromisso com a educação pública, pela responsabilidade, pela ética e pela busca permanente de aperfeiçoamento dos processos institucionais. Ao longo dos anos, participei de seminários, processos de consulta à comunidade acadêmica, atividades de reestruturação e organização de arquivos, processos relacionados à seleção de estudantes e outras ações de interesse institucional.

Também desenvolvi atividades administrativas de caráter especializado, envolvendo análise documental, elaboração e emissão de pareceres, bem como atribuições relacionadas à organização, instrução e acompanhamento de processos institucionais. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de conhecimentos e competências relacionados à análise, à organização, ao planejamento e à tomada de decisões no âmbito administrativo e acadêmico.

Desde 1999, exerço, sem função gratificada (FG) e sem percepção de remuneração específica, a Coordenação-Geral dos Processos Seletivos do IFSul - Câmpus Pelotas, atuando na organização, coordenação e execução dos processos seletivos da instituição, bem como de concursos públicos.

O exercício dessa atividade, ao longo de mais de duas décadas, tem exigido elevado grau de responsabilidade, planejamento, organização e capacidade de articulação, envolvendo a elaboração e o cumprimento de cronogramas, a observância de normas e procedimentos, a interlocução com diferentes



setores, o acompanhamento de equipes e a gestão de atividades que demandam precisão, sigilo, atenção aos detalhes e compromisso com a transparência e a isonomia.

Essa experiência consolidou conhecimentos e competências relacionados à gestão de processos, ao planejamento e à execução de atividades institucionais complexas, à resolução de situações administrativas e à articulação entre diferentes áreas, constituindo importante parte da trajetória profissional que fundamenta o presente requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

4. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS E DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

Ao longo de minha carreira, a participação em comissões institucionais contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à organização, à elaboração e à análise de documentos, ao trabalho coletivo, ao cumprimento de responsabilidades e à resolução de situações administrativas. Essas experiências ampliaram minha capacidade de atuar de forma colaborativa, responsável e comprometida com os objetivos institucionais.

A atuação na coordenação de processos seletivos e concursos públicos constitui importante experiência para o desenvolvimento e o aprimoramento de competências de gestão, planejamento, organização, liderança, acompanhamento de equipes, cumprimento de prazos e execução de procedimentos institucionais. A participação continuada nessas atividades evidencia a confiança institucional depositada em minha atuação e minha capacidade de assumir responsabilidades em processos que demandam organização, atenção aos procedimentos e compromisso com o atendimento à comunidade acadêmica.

A formação continuada, por meio da pós-graduação, de cursos de capacitação e de seminários, articulada à experiência profissional, possibilitou a integração entre conhecimentos acadêmicos e práticas institucionais. Essa articulação tem contribuído para o aprimoramento permanente de minha atuação profissional e para a construção de uma identidade pautada na responsabilidade, na ética, na autonomia e no compromisso com a qualidade do serviço público.

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 722_99 Comissão para concepção e execução do Processo Seletivo_2000
- PORTARIA 507_92 -Comissão IV Encontro de Escolas Técnicas Federais
- PORTARIA 423_99 Comissão organização eventos de comemorações da ETFPEL-CEFET-RS
- PORTARIA 357_99 Comissão para realização Seminário Regional.
- PORTARIA 356_99 Comissão de estudos de implementação dos Cursos Superiores de Tecnologia no CEFET
- PORTARIA 302_89 Comissão Reestruturação de Arquivo.
- PORTARIA 248_86 VI Encontro Nacional de Matemática.
- PORTARIA 064_86 Comissão Análise e Elaboração lista tríplice para Eleições de Diretor-geral.

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

- Atuação como Coordenadora Geral do Processo Seletivo do IF Sul - Câmpus Pelotas.
- Atuação como Coordenadora Geral do Processo Seletivo do IF Sul - Câmpus Pelotas.
- Atuação como Coordenadora Geral do Processo Seletivo do IF Sul - Câmpus Pelotas.

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 de Evento de extensão do IF Sul - Câmpus Pelotas na FENADOCE atuando como expositora no estande da instituição.
- Participação de Evento de extensão diIF Sul - Câmpus Pelotas na FENADOCE.



II - Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, de inovação e assistência especializada

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

- PORTARIA 669_92 TORNEIO CULTURAL
- PORTARIA 589_93 TORNEIO CULTURAL
- PORTARIA 565_94 TORNEIO CULTURAL
- PORTARIA 304_87- TORNEIO CULTURAL

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

- Conclui o curso de Windows, Word XP, Internet e Multimídia, em 2009, com duração de 120h.
- Conclui o curso de Windows e Word Básico em 1994, com duração de 24h.

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

- Certificado participação no I Fórum Internacional 1993 -24h
- Certificado de participação no V Congresso de Educação Tecnológica dos Países do Mercosul.

IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

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

4. Exercício de atividades relacionadas à licitação e às suas excepcionalidades

- PORTARIA 451_90 COMISSÃO DE LICITAÇÃO
- PORTARIA 304_87 COMISSÃO LICITAÇÃO

8. Atuação como responsável por setor ou por unidade, formalmente designado

- Declaração de atuação como Coordenadora Geral do Processo Seletivo, no Câmpus Pelotas do IF Sul, desde 1999 até a data atual, sem (FG) e sem remuneração.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando minha trajetória profissional, caracterizada por atuação contínua no serviço público federal, formação acadêmica, qualificação profissional, comissões, processos seletivos, concursos públicos e atividades de apoio ao ensino e à gestão, entendo ter construído e demonstrado um conjunto significativo de saberes, competências e experiências profissionais.

As atividades desenvolvidas ao longo da carreira, devidamente comprovadas pela documentação apresentada, evidenciam minha participação efetiva na vida institucional e o desenvolvimento de competências relacionadas à organização, planejamento, responsabilidade administrativa, trabalho em equipe, análise, coordenação e execução de processos, sem função gratificada.

Dessa forma, submeto o presente Memorial Descritivo à apreciação da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE – CRSC-PCCTAE, para fins de análise e concessão do RSC-PCCTAE – Nível V, nos termos da legislação vigente e da documentação comprobatória apresentada.

6. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, minha integral responsabilidade pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos apresentados e anexados ao presente Memorial Descritivo.

Declaro, ainda, estar ciente de que as informações prestadas serão analisadas pela Comissão responsável pelo processo de Reconhecimento de Saberes e Competências, nos termos da legislação e da regulamentação aplicáveis.

Pelotas, 14 de agosto de 2026.

À vista das informações apresentadas, totalizo 190,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.



PELOTAS – RS, 20 de Agosto de 2026.

Maria Alice Cardoso da Silva

Matrícula SIAPE: 274514

Assinatura eletrônica (SHA-256): baea3e88deae964d384023405ef674ac8224667b7f7b295e137ac09d29bfbcf7

