



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Nara Eliane Pereira Leal	Matrícula SIAPE: 1859035
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: PL / PL-ASSGD
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

Apresento o presente memorial descritivo para apreciação desta Comissão com a finalidade de demonstrar minha trajetória profissional, destacando experiências, qualificações e atividades desenvolvidas ao longo de quinze anos de carreira e que contribuem para o exercício das atribuições que desempenho no Instituto Federal Sul-rio-grandense, colocando minha formação e atuação profissional a serviço da instituição e da comunidade acadêmica.

Minha trajetória contempla experiências significativas que me possibilitaram desenvolver competências ligadas à gestão de processos e à condução de procedimentos administrativos. Entre essas atividades, destacam-se ações institucionais formalmente instituídas e atribuições operacionais com responsabilidades técnicas relacionadas à fiscalização de contratos, ao acompanhamento da aplicação de recursos públicos, à aplicação de provas escritas em seleções públicas e à participação em Grupos de Trabalho.

Essas investigações, além de promoverem meu aprimoramento, possibilitam contribuir para debates educacionais, para a construção de competências e para o aperfeiçoamento de políticas públicas voltadas à educação. Dessa forma, ampliam a articulação entre a prática profissional e a produção de conhecimento acadêmico, reafirmando o compromisso com a excelência institucional e com a função social da educação pública.

Nessa jornada profissional, integrei Comissões de Avaliação Socioeconômica, de Processos Administrativos Disciplinares e a Comissão de Ética do IFSul como suplente do titular; funções que exigem elevado nível de organização, responsabilidade, capacidade de gerenciamento de informações, análise normativa criteriosa e articulação institucional.

Minha trajetória profissional inclui também o exercício, tanto como titular quanto como substituta, em Função Gratificada e em Cargo de Direção, refletindo o reconhecimento institucional da minha capacidade técnica e administrativa. O desempenho dessas responsabilidades possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, ao planejamento, à tomada de decisões, à gestão de equipes, à coordenação de projetos e à articulação institucional.

Em 2011, ao ingressar na Instituição, fui lotada na Coordenadoria de Certificados e Diplomas do Campus Pelotas. No ano seguinte, em razão da minha formação acadêmica, passei a atuar na área de Gestão de Pessoas, aplicando fundamentos legais e administrativos voltados ao acompanhamento e ao desenvolvimento funcional dos servidores.

Em 2016, assumi atividades na Coordenadoria de Eventos (FG-4) como substituta; o que me proporcionou a oportunidade de desenvolver ações internas e externas e de conhecer projetos de integração entre ensino, pesquisa e extensão. Experiências que reforçam o compromisso da função social da educação e da democratização do ensino público federal, fortalecendo a integração entre o Instituto e a comunidade.

Em 2017, fui designada para o Cargo de Assessora do Diretor-Geral (CD-3) como titular; experiência que contribuiu significativamente na ampliação da minha compreensão quanto aos processos educacionais, sociais e institucionais estratégicos e fortaleceu minha capacidade de análise e reflexão no âmbito da educação pública; o que envolveu o acompanhamento de processos administrativos complexos, a tomada de decisões estratégicas que exigem elevado senso de responsabilidade e possibilitou uma visão abrangente da estrutura organizacional, dos princípios institucionais e dos processos de planejamento estratégico que orientam a atuação do IFSul.

Graduada em Direito, com especialização em Direito do Trabalho e Mestrado em Letras, minha formação combina rigor analítico com compreensão da comunicação, da linguagem e da produção de conteúdo.

Percurso acadêmico que, além de fortalecer minha capacidade de diálogo com diferentes públicos de maneira



clara, estratégica e consistente, consolida minha atuação e amplia meu compromisso com a excelência institucional e acadêmica. Por compreender a dimensão e a missão do Instituto Federal Sul-rio-grandense na difusão de conhecimentos, mantenho a busca permanente por qualificação como uma constante em minha trajetória profissional. Essa dedicação se expressa em estudos de línguas estrangeiras, produção intelectual e reflexões acadêmicas que dialogam com concepções sobre educação, gênero, trabalho e políticas públicas. Entre essas iniciativas, destacam-se a publicação de artigo científico e de capítulo de livro, além da apresentação de pôster e trabalhos em eventos acadêmicos.

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 1880.2025_Comissão Socioeconômica do Câmpus Pelotas
- Portaria 2653.2023_Organização dos Eventos Alusivos aos 80 Anos do Câmpus Pelotas.pdf
- Portaria 1541.2023_Avaliação Socioeconômica do Câmpus Pelotas
- Portaria 2305.2017_Comissão de Formatura dos Cursos Técnicos 2017/1, do Câmpus Pelotas
- Portaria 1463.2017_Comissão da 25ª Fenadoce 2017
- Portaria 1610.2016_Comissão da 24ª Fenadoce 2016
- Portaria 1515.2016_Comissão de Formatura dos Cursos Técnicos 2016/1, do Câmpus Pelotas

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 2575.2023_Suplente do titular na Comissão de Ética do IFSUL
- Portaria 2609.2017_Comissão de PAD no Processo 23163.002481.2017-87
- Portaria 2608.2017_Comissão de PAD no Processo 23163.002482.2017-21
- Portaria 2607.2017_Comissão de PAD no Processo 23163.002483.2017-76
- Portaria 2606.2017_Comissão de PAD no Processo 23163.002480.2017-32
- Portaria 2605.2017_Comissão de PAD no Processo 23163.002479.2017-16

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

- Portaria 3131.2016_Aplicação de prova escrita do Vestibular de Verão 2017 Técnico Subsequente e Concomitante
- Portaria 2732.2016_Aplicação de prova escrita de Concurso Público
- Portaria 1916.2016_Aplicação de prova escrita de Concurso Público
- Portaria 1685.2016_Aplicação de prova escrita do Vestibular de Inverno 2016 Técnico Integrado
- Portaria 1092.2016_Aplicação de prova escrita de Concurso Público
- Portaria 3201.2015_Aplicação de prova escrita do Vestibular de Verão 2016 Técnico Subsequente e Concomitante
- Portaria 3200.2015_Aplicação de prova escrita do Vestibular de Verão 2016 Técnico Integrado
- Portaria 1462.2014_Aplicação de prova escrita do Concurso Público para Cargos Técnico Administrativos
- Portaria 1661.2014_Aplicação de prova escrita do Vestibular de Inverno 2014 Técnico Integrado
- Portaria 1667.2014_Aplicação de prova escrita do Vestibular de Inverno Técnico Subsequente e Concomitante
- Portaria 1683.2014_Aplicação de prova escrita do Vestibular de Inverno 2014 Superior
- Portaria 3936.2014_Aplicação de prova escrita do Vestibular de Verão 2015 Superior
- Portaria 3937.2014_Aplicação de prova escrita do Vestibular de Verão 2015 Técnico Subsequente e Concomitante
- Portaria 3938.2014_Aplicação de prova escrita do Vestibular de Verão 2015 Técnico Integrado
- Portaria 3437.2017_Aplicação de prova escrita do Vestibular de Verão 2018 Técnico Integrado
- Portaria 3438.2017_Aplicação de prova escrita do Vestibular de Verão 2018 Técnico Subsequente e Concomitante
- Fiscalização no Processo Seletivo Edital CRA Nº 17/2024 - PAVE 2024
- Fiscalização no Processo Seletivo Edital CRA Nº 17/2024 - PAVE 2024
- Fiscalização no Processo Seletivo Edital CRA Nº 29/2023 - PAVE 2023

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

8. Participação em atividade de produção audiovisual, exposição, podcast ou outras formas de apresentação

- Apresentação de Pôster na Mostra Científica 80 anos IFSUL/Câmpus Pelotas



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

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

- Participação no IX Seminário de Políticas Sociais no Mercosul 2024 (SEPOME)
- Participação no I Seminário de Ações Inclusivas do IFSUL
- Participação no II Encontro Nacional de Educação (ENE)
- I Seminário de Análise de Discurso do IFSUL
- II Seminário de Análise de Discurso do IFSUL
- III Seminário de Análise de Discurso do IFSUL
- Participação no Projeto de Ensino do VI Seminário de Pesquisas em Análise de Discurso (SPAD)
- Curso de Atualização de Recursos Humanos
- Curso Direito Administrativo
- Curso Contratos Administrativos
- Curso de INGLÊS - Módulo 3
- Curso de INGLÊS - Módulo 2
- Curso de INGLÊS - Módulo 1
- Curso de FRANCÊS - Nível I e II

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 961.2023_Fiscalização de execução de contrato do Câmpus Pelotas
- Portaria 1898.2017_Fiscalização e acompanhamento de execução de contrato de copeiragem do Câmpus Pelotas

V - Funções de Direção/Assessoramento

V - Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

3. Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente

- Portaria 2132.2017_Assessora da Assessoria do Gabinete do Diretor do Câmpus Pelotas (retificado para CD3 na Portaria 2144/2017 e dispensa na Portaria 2990/2018).

8. Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente — substituto

- Portaria 1202.2016 Substituição da Coordenadora de Eventos do Câmpus Pelotas (retifica o período constante na Portaria 1006/2016)

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

- Diploma de Especialização em Direito do Trabalho - o título não está sendo utilizado para fins de IQ
- Diploma de Bacharel em Direito - o título não está sendo utilizado para fins de IQ

7. Participação como membro em grupo de pesquisa devidamente registrado em órgão ou sistema oficial de reconhecimento institucional

- Participação em grupo de pesquisa de projeto sobre Gênero e Educação
- Participação em grupo de pesquisa de projeto sobre Política social, Programas de transferência de renda, Gênero e Pobreza

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

- Artigo intitulado "Educação em tempos de isolamento social: tecnologias digitais, ensino remoto e os desafios à garantia do direito à educação" publicado na Revista CONTRIBUCIONES A LAS CIENCIAS SOCIALES, v.19, n.6, de 2026 - ISSN 1988-7833. Link: <https://ojs.revistacontribuciones.com/ojs/index.php/clcs/issue/view/68>
- Capítulo 21 do Livro Guia de Terminologias - DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

- Apresentação de trabalho no IX Seminário de Políticas Sociais no Mercosul 2024 (SEPOME)
- Apresentação de trabalho no VII Seminário Nacional sobre Linguagens e Ensino

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Diante do exposto, verifica-se que a trajetória profissional construída no exercício das funções de Assistente em Administração reflete não apenas a aplicação dos conhecimentos adquiridos na formação acadêmica, mas



também o desenvolvimento contínuo de competências práticas e estratégicas, essenciais ao fortalecimento das atividades institucionais. Assim, a documentação apresentada e a experiência consolidada evidenciam a relevância da contribuição prestada, justificando plenamente o pleito de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), instrumento que valoriza e legitima o percurso profissional dos servidores Técnico-Administrativos em Educação.

À vista das informações apresentadas, totalizo 224,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 14 de Agosto de 2026.

Nara Eliane Pereira Leal

Matrícula SIAPE: 1859035

Assinatura eletrônica (SHA-256): cbcc6f2b4fb03e9ca9fceb12764d0808ec7092dcd075c01e9362b8222fe6b68