



## IDENTIFICAÇÃO

|                                               |                                 |
|-----------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Servidor(a):</b> Vanderlei Linck           | <b>Matrícula SIAPE:</b> 1819109 |
| <b>Cargo:</b> ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO     | <b>Lotação:</b> IF / IF-COFIN   |
| <b>Nível pretendido:</b> RSC-V — RSC-PCCTAE-V |                                 |

## INTRODUÇÃO

O presente Memorial Descritivo é apresentado como requisito formal para a solicitação da concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-TAE), em estrito cumprimento aos regulamentos vigentes no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul). Este documento tem por finalidade registrar, organizar e demonstrar a trajetória profissional e acadêmica construída no exercício das funções do cargo de Assistente em Administração, evidenciando que os saberes, habilidades e resultados alcançados ultrapassam a execução ordinária das atribuições do cargo e impactaram positivamente as atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão da instituição. Minha trajetória no IFSul teve início em 2010. Desde a minha entrada, integrei a equipe de gestão do Campus Pelotas - Visconde da Graça (CaVG), atuando diretamente no suporte operacional e administrativo da Direção-Geral. Ao longo da jornada, desempenhei atividades de expressiva complexidade, abrangendo a gestão de processos e documentos administrativos, atendimento e suporte a discentes e servidores, organização de reuniões institucionais e a operação contínua de sistemas de informação governamentais e institucionais (SIGA, SUAP, SCDP e SIAPE) voltados ao acompanhamento orçamentário e relatórios operacionais.

A evolução profissional na instituição permitiu a assunção de responsabilidades de liderança e assessoramento superior, destacando-se o exercício das funções gratificadas de Secretário da Direção-Geral (FG-4) e de Chefe de Gabinete da Direção-Geral do Campus CaVG (FG-1). Essa caminhada administrativa sempre esteve ancorada na busca contínua pelo aprimoramento técnico e na conduta pautada pela ética e responsabilidade pública, utilizando a formação inicial em Tecnólogo em Recursos Humanos e a especialização em Administração Pública e Gerência de Cidades como pilares de sustentação do exercício funcional.

## 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

- Banca de Avaliação Processo Seletivos para Contratação de Estagiários

### 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

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

- TRABALHO REMOTO
- Retenções de Tributos e Plano de Contas
- Logística de Suprimentos - Lei nº 8.666/93
- Legislação aplicada à gestão de pessoas - Lei 8112/90
- INTELIGÊNCIA EMOCIONAL
- Ética e Serviço Público
- Comunicação Pública
- Certificado - 6º CONGRESSO BRASILEIRO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA EMD
- Certificado - 2º CONGRESSO DE GESTÃO PÚBLICA E DIREITO ADMINISTRATIVO DA EMD
- Certificado - 1º CONGRESSO BRASILEIRO DE DIREITO MUNICIPAL



### 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

- Chefe de Gabinete da Direção-geral do campus Pelotas - Visconde da Graça (FG-1)

**7.** Exercício de função gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente

- Secretaria da direção Geral Campus CaVG - FG4

### 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 Bacharel Administração
- Uninter-TGP
- Certificado Pos Direito Publico
- Certificado Pós LGPD

**14.** Participação em atividade de difusão ou apoio à formação institucional (expositor, facilitador, colaborador)

- Expositor em Audiência Pública no Senado Federal para institucionalização do Dia Nacional da Pessoa com Nanismo

### CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Ao longo de 15 anos na instituição, acumulei uma sólida bagagem técnica e amadurecimento profissional. Cabe ressaltar que essa evolução me permitiu atuar não apenas como um executor técnico, mas como um agente de transformação administrativa no IFSul, capaz de alinhar soluções tecnológicas complexas diretamente às políticas públicas de ensino, inclusão e transparência governamental. Com base no histórico funcional e no acervo probatório apresentado, consideram-se devidamente comprovados o domínio técnico, as competências e as experiências adquiridas ao longo do exercício do cargo. Tais vivências e saberes impactaram positivamente a gestão e o desenvolvimento institucional, respaldando de forma inequívoca o atendimento integral aos critérios regulamentares para o deferimento do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-TAE) pleiteado.

À vista das informações apresentadas, totalizo 83,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 07 de Agosto de 2026.

Vanderlei Linck

Matrícula SIAPE: 1819109

Assinatura eletrônica (SHA-256): 46dd6429f642f125115adafac0467e06a83aa19bfca645a4f64bc9c2ae02bdab