



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Vilton Alex Jardim Botesese	Matrícula SIAPE: 2301902
Cargo: ASSISTENTE DE ALUNO	Lotação: BG / BG-COEFE
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Tomei posse no cargo de Assistente de Alunos, no Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul), Câmpus Pelotas, no ano de 2016, fui designado para o Departamento de Estrutura Funcional do Ensino (DEEFE) onde fui convidado pela chefia para trabalhar na Coordenação de Apoio Audiovisual (COAUD). Alí atendia vários eventos internos e externos do campus, adquiri um bom conhecimento sobre os equipamentos que trabalhávamos (microfone, mesa de som, caixas de som, projetores, cabos, etc) conhecimentos que foram de grande valia para o desenvolvimento das minhas atribuições, pois pude auxiliar em diversos eventos para os quais os campus (Pelotas e Bagé) não dispõem de servidor especializado. No ano seguinte, fui enviado para trabalhar no Campus Bagé, através de um Termo de Cooperação Técnica entre os campus Pelotas e Bagé e, posteriormente, fui contemplado com a remoção definitiva através de uma permuta. Desde então, trabalho desenvolvendo atividades de atendimento ao público e comunidade acadêmica e à execução de ações administrativas fundamentais ao bom andamento das atividades do campus tais como a Fiscalização de contratos de serviços essenciais para os servidores e alunos onde atuei tanto na fiscalização técnica quanto na fiscalização administrativa de contratos de serviços de limpeza, recepção e serviços de profissional de apoio escolar (cuidador) avaliando o trabalho desenvolvido pelos profissionais e a documentação e processos contratuais por parte da empresa. A fiscalização do trabalho de limpeza é importante para que o serviço seja prestado de forma eficiente, trazendo benefícios na higiene das instalações e, conseqüentemente, no bem estar e saúde dos alunos e servidores do campus. Do mesmo modo, o trabalho de fiscalização dos serviços de recepção é fundamental para o bom andamento dos serviços prestados de forma que alunos, professores e público externo sejam atendidos com o zelo e de forma eficaz. Já a fiscalização do contrato de profissional de apoio escolar (cuidador) é extremamente importante por se tratar de um atendimento especializado necessário pois trata dos cuidados com alunos com necessidades específicas, ação de inclusão desenvolvida pelo IFSul onde os alunos têm suas necessidades atendidas e podem desenvolver suas trajetórias acadêmicas de forma igualitária. Nesse trabalho adquiri conhecimentos sobre documentação contratual, sobre as atividades desenvolvidas por cada trabalhador e a comunicação oficial com empresas em contratos com a administração pública. Ao longo de minha trajetória profissional, sempre me coloquei à disposição da direção e chefia e demais colegas para ajudar de forma colaborativa e proativa, participando de diversas atividades que, muitas vezes, vão além das atribuições rotineiras do cargo, contribuindo para o planejamento, a organização, a execução e o aperfeiçoamento de processos institucionais. Atuei diversas vezes em atividades relacionadas aos processos seletivos de ingresso de estudantes (conforme portarias anexas), em 2018, 2019 e 2026, entre outros que não consegui encontrar as respectivas portarias e concursos públicos de docentes, em 2021 e outros que também não consegui encontrar a respectiva portaria. Em ambos os modos de processos seletivos (estudantes e servidores) a atuação é fundamental para garantir a isonomia e transparência, recebendo os participantes com urbanidade durante o certame. Esse trabalho ajudou muito no aprendizado dos procedimentos administrativos do instituto, no meu desenvolvimento e na valorização das minhas responsabilidades como servidor público. Durante essas atividades pude adquirir diversas competências, tais como, trabalho em equipe, organização, responsabilidade. Também realizei trabalhos de matrículas on-line e atendimento remoto para auxiliar os candidatos em suas matrículas através do Balcão Digital, essa atividade foi desenvolvida, principalmente, no período da Pandemia da Covid 2019. Embora essa atividade realizada no setor dos Registros acadêmicos não tenha gerado portaria, tampouco certificado, foi uma atividade de suma importância para a continuidade dos serviços prestados pelo IFSul em um momento crítico em que estávamos com poucos servidores no campus para realizar as tarefas. As competências adquiridas, entre outras, são a organização e desenvolvimentos de processos informatizados e avaliação e



conhecimento de documentos oficiais, declarações, certidões e certificados, além de saberes na área da comunicação e atendimento ao público. Participei de diversas comissões de inventários (2017, 2018, 2025) onde conheci acervos e pude compreender o funcionamento do setor de patrimônio e almoxarifado e a importância do trabalho das colegas que ali exercem suas atividades, também aprendi sobre o fluxo de bens, seus destinos e sistemas de movimentação das cargas patrimoniais, assim, a partir desse conhecimento, pude compreender a importância do cuidado com os bens e sua localização e conservação dentro do ambiente de trabalho. Auxiliei na organização de eventos institucionais e de extensão (alguns deles que não geram ou não geraram portarias) como o Encontro de Ciências e Tecnologia do IF Sul Campus Bagé - ENCITF, trabalhando na avaliação de trabalhos científicos apresentados (não detenho os certificados) e a Gincana de Aniversário do Campus Bagé em 2023 e 2025, entre outros anos. Nas Gincanas de Aniversário do Campus, mesmo que não estejamos listados em rol de portarias de comissões, nós, como Assistentes de Aluno, sempre acabamos fazendo parte do processo pois trabalhamos diretamente com os alunos que são os protagonistas da referida atividade. A participação na gincana proporciona desenvolver um bom relacionamento dos servidores técnicos administrativos com os alunos e professores, tornando a instituição um ambiente inclusivo e acolhedor, estimulando, além do aspecto educativo, os conhecimentos dos alunos na área dos esportes, cultura, lazer e cuidado com o meio ambiente e alteridade. Desenvolvi também, atividades em projetos de extensão onde tive a oportunidade de atuar como Professor Mediador e à distância dos Cursos FIC em três ofertas de cursos (porém, só recebi certificado de uma oferta em 2020) aplicando os conhecimentos da minha formação e outros aprendidos no decorrer da minha carreira como servidor público. Durante o trabalho realizava a organização das turmas e auxiliava os alunos em suas atividades EAD, facilitando a formação, a permanência e o êxito de jovens e adultos, área tão necessária para a sociedade. Por último, o projeto Partiu IF (Partiu IF 2025 e Partiu IF 2026) que oportuniza a estudantes de escolas públicas que têm interesse em ingressar no IFSUL a terem uma concorrência mais igualitária e terem uma vivência social dentro da instituição no qual atuo como Coordenador Pedagógico, no Campus Bagé. Tal atuação permite grande aprendizado na área pedagógica e social, onde também realizei mediação entre os alunos, pais, professores e monitores, organizando calendário, aplicação de avaliação diagnóstica e simulados além da Assistência Social prestada a esses estudantes que muitas vezes carecem dessa atenção e não recebem em suas comunidades. Sempre que possível, trabalhei e lutei pela qualidade do serviço público exercendo a atividade de Representante de Base do Sindicato desde 2022, desenvolvendo atividades de representação, organizando e mobilizando a categoria, fazendo a comunicação entre a base e a direção da Seção, participando em assembleias, reuniões e demais atividades, contribuindo para a defesa dos direitos das servidoras e dos servidores e para o fortalecimento da organização sindical. Tais atuações se deram em funções de coordenação, tesouraria e secretariado do núcleo de base do campus. Entendo, de acordo com os requisitos para a obtenção do RSC que a atividade sindical é de interesse da Administração Pública e está alinhada às atribuições do cargo do(a) servidor(a) e que trazem fundamentais benefícios para a educação, trabalhando pelo fortalecimento das políticas institucionais de educação e democratização do acesso ao ensino.

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

- Comissão de organização 13º gincana de aniversário do campus Bagé 2025
- Comissão de inventário Bagé 2025
- Comissão de organização 11º gincana de aniversário do campus Bagé 2023
- Comissão de inventário Bagé 2018
- Comissão de inventário Bagé 2017
- Comissão de inventário biblioteca Pelotas 2016



I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

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

- Vestibular de Inverno 2026
- Vestibular Cursos Técnicos Portaria 185/2019
- Vestibular 2019 Portaria 3428/2019
- Atuação como fiscal em concurso público docente IFsul campus Bagé
- Atuação como fiscal vestibular 2018 campus Bagé

7. Exercício de mandato em entidade sindical representativa da categoria

- Atuação como Representante de base, cargo fundamental para o trabalho do sindicato junto aos campus do Ifsul.

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)

- Coordenação do Partiu IF, 2026
- Coordenação do Partiu IF, 2025

2. Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)

- Atuação como professor mediador presencial e à distância dos cursos FIC.

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

- Trabalho de fiscal técnico e fiscal administrativo substituto do contrato de profissional de apoio escolar (cuidador)
- Trabalho de fiscal técnico e fiscal administrativo substituto do contrato de serviços de recepcionista.

VI - Produção de Conhecimento

VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

19. Atuação institucional no enfrentamento de situações de surto, epidemia e pandemia

- Continuação dos trabalhos no comitê responsável pela realização do Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle da Transmissão de COVID-19:
- Continuação dos trabalhos no comitê responsável pela realização do Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle da Transmissão de COVID-19:

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Todas as atividades e os trabalhos desenvolvidos, além de suas funções estritas, ajudaram no desenvolvimento de competências fundamentais como trabalho em equipe, amor ao próximo, organização escolar e institucional, além de conhecimento aprofundado em cada área (educação, ensino, serviços administrativos e técnicos, etc). Ao longo dos anos, procurei desempenhar minhas atribuições com responsabilidade, dedicação e espírito de cooperação, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais e para o fortalecimento do IFsul como instituição pública de ensino, pesquisa e extensão. As oportunidades de trabalho que me foram ofertadas, mesmo as que foram exercidas por pouco tempo, demonstram o compromisso que mantenho com a missão do IFsul que é de ofertar uma educação pública, gratuita e de qualidade. Contudo, a documentação apresentada a essa comissão, não representa todo o trabalho desempenhado e dedicado ao Instituto. Infelizmente, embora nem sempre valorizados, os assistentes de aluno trabalham em tantas atividades que, às vezes, fica difícil lembrar de tudo que já foi feito durante nossa jornada como servidor público. Toda essa dedicação se transforma em alegria a cada formatura, a cada jovem que sai formado e preparado para a vida profissional, contribuindo para o desenvolvimento da sociedade. Isso é o que nos estimula a continuar esse trabalho, buscando sempre o aperfeiçoamento para melhor atender à comunidade e os interesses da instituição.



À vista das informações apresentadas, totalizo 85,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

BAGÉ – RS, 05 de Outubro de 2026.

Vilton Alex Jardim Botesele

Matrícula SIAPE: 2301902

Assinatura eletrônica (SHA-256): 1c736815c3ba4a77c467091684d39129c05eabf8e574b164009f9ba040dd5f4d

