



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Viviane Hernandez Serpa Ribeiro	Matrícula SIAPE: 1459541
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: IF / IF-DAP
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

MEMORIAL DESCRITIVO

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Ingressei no Centro Federal de Educação Tecnológica do Rio Grande do Sul (CEFET-RS) em 2004, instituição que, em 2008, passou a denominar-se Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul). Iniciei minha trajetória profissional na Coordenadoria dos Serviços de Integração Instituto-Empresa (COSIE), onde atuei por quase quinze anos, exercendo a função de coordenadora durante dez deles. Em maio de 2019, entrei em licença para capacitação e permaneci afastada por dois anos para a realização de Mestrado.

O Mestrado Profissional em Educação e Tecnologia (MPET) do IFSul ampliou significativamente minha formação acadêmica e profissional. Essa experiência proporcionou minha inserção na pesquisa científica, a participação em grupos de estudo, a realização de estágio de docência no ensino superior e o desenvolvimento de pesquisa, aprovada pelo Comitê de Ética em Pesquisa e registrada na Plataforma Brasil, que resultou na dissertação sobre as trajetórias de vida de egressos maduros do Curso Técnico em Execução, Conservação e Restauro de Edificações, ofertado na modalidade PROEJA, do Câmpus Pelotas.

Em outubro de 2021, passei a desempenhar minhas atividades na Reitoria do IFSul, na Coordenadoria de Interação com a Sociedade (COIS), vinculada à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEX).

Na COIS, atuei nas áreas de acompanhamento de egressos, cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), Programa de Aprendizagem Profissional (Jovem Aprendiz) e estágios. Essa experiência, em nível de Reitoria, possibilitou compartilhar e ampliar os conhecimentos que adquiri ao longo de minha trajetória profissional, especialmente nas demandas relacionadas à gestão de estágios obrigatórios e não obrigatórios.

Atuei com dedicação na implementação do Programa de Aprendizagem Profissional (Jovem Aprendiz) no IFSul, atividade que exigiu amplo estudo e aprofundamento da legislação específica para que eu pudesse elaborar, sem a constituição de comissões, a Instrução Normativa (IN) e os demais documentos necessários à operacionalização do programa. Além da documentação, cadastrei todos os cursos técnicos presenciais de nível médio do IFSul na plataforma do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), etapa indispensável para habilitar os câmpus à oferta da aprendizagem profissional.

No ano de 2024, além das minhas atribuições na COIS, fui designada como Responsável Técnica do Projeto de Extensão Envelhecer nos Territórios, iniciativa desenvolvida em parceria com a Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa. Essa função ampliou significativamente meus conhecimentos em gestão de projetos, extensão, direitos humanos da pessoa idosa e trabalho interinstitucional. Representou, ainda, um importante marco na minha trajetória profissional, consolidando saberes e competências que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo e que serão detalhados ao longo deste memorial.

Em junho de 2025, passei a atuar na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) do IFSul, no Núcleo de Gerenciamento de Estágios (NGE), onde permaneço em exercício. Minhas atribuições compreendem o cadastro e o pagamento de estagiárias/os dos diversos câmpus, o controle de vagas de níveis médio e superior, a homologação de recessos e os procedimentos administrativos relacionados aos seguros das/os estagiárias/os. Essas atividades exigem conhecimento da legislação aplicável, atenção aos atos administrativos e domínio dos sistemas de gestão de pessoas da Administração Pública Federal.



REQUISITO I - PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES E REPRESENTAÇÕES

ITEM 3

A participação nas comissões descritas neste item esteve diretamente vinculada aos interesses institucionais e não às atribuições do cargo que eu ocupava. À época, o IFSul encontrava-se em pleno processo de expansão e entrou em vigor uma nova legislação sobre estágios, o que exigiu a adequação dos processos institucionais. Além disso, o sistema de bolsas concedidas com base no critério de vulnerabilidade socioeconômica, custeadas com recursos da assistência estudantil, foi extinto e substituído por uma modalidade até então inexistente no Instituto: o estágio não obrigatório remunerado, tendo o IFSul como instituição concedente.

As comissões de implantação e de acompanhamento de egressos foram constituídas em resposta a apontamentos da auditoria, que identificou a inexistência dessa ação no IFSul, apesar de seu desenvolvimento constituir uma exigência legal.

Quanto ao Grupo de Trabalho de Definição e Adequação do Módulo Estágios no SUAP, este foi instituído para atender às demandas dos câmpus, que apontavam dúvidas e dificuldades na utilização do módulo. Em conjunto com a Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI), participei do processo de análise, adequação e simplificação dos procedimentos, especialmente dos registros realizados no sistema, de modo a torná-los mais compatíveis com a realidade dos câmpus e em conformidade com as normativas legais.

Desta forma, contribuí ativamente no trabalho das comissões e do grupo de trabalho elencado com os saberes e experiências que adquiri na minha trajetória profissional. Nesses espaços, discutimos leis, socializamos práticas, elaboramos documentos e normativas. O trabalho desenvolvido foi fundamental para que o IFSul consolidasse a oferta das modalidades de estágio obrigatório e não obrigatório, aprimorasse as condições de operacionalização do módulo de estágios no SUAP, implantasse o acompanhamento de egressos e realizasse a contratação de estagiárias/os remunerados para atuar na reitoria e nos diversos câmpus.

Destaco que, sempre que há necessidade de regulamentar estágios ou atualizar normativas e documentos de estágio, sou convidada a fazer parte das comissões e contribuo com os conhecimentos que adquiri nos vários anos de prática no maior câmpus do IFSul.

Nesse contexto, a experiência profissional acumulada e a participação nas comissões e grupos de trabalho culminaram na minha atuação como relatora da atual Instrução Normativa (IN) que regulamenta os estágios no IFSul e contempla as modalidades de estágio obrigatório, não obrigatório, estágios internacionais, além dos estágios remunerados realizados na Reitoria e nos câmpus, no âmbito da PROGEP. Essa experiência ampliou significativamente meus conhecimentos, pois, além do trabalho conjunto com servidoras e servidores dos câmpus, precisei atuar em conjunto com diferentes departamentos da Reitoria, como o Departamento de Administração de Pessoas (DAP), a Diretoria de Assuntos Internacionais (DAI) e a Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI), para compreender melhor os procedimentos existentes e as necessidades de normatização, a fim de redigir corretamente a IN e consolidar diferentes perspectivas em um único instrumento normativo.

ITEM 4

Em 2013, fui designada para compor Comissão de Sindicância destinada à apuração de fatos constantes em processo administrativo. Embora essa atividade não estivesse diretamente relacionada às atribuições do meu cargo nem à função gratificada que exercia à época, a participação na comissão representou uma importante oportunidade de desenvolvimento profissional. A experiência possibilitou ampliar meus conhecimentos sobre os procedimentos de apuração no âmbito da Administração Pública, os princípios que regem o devido processo administrativo, a análise documental, a produção de elementos de convicção e a atuação pautada pela ética, imparcialidade e responsabilidade. Além disso, contribuiu para o fortalecimento da minha compreensão sobre os mecanismos institucionais de controle, integridade e responsabilização, conhecimentos que passaram a qualificar minha atuação como servidora pública.



ITEM 5

A participação na aplicação de provas em processos seletivos do IFSul proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho em equipe, ao cumprimento de normas institucionais, à organização de atividades de grande porte e à responsabilidade na execução de procedimentos que garantem a segurança, a isonomia e a transparência dos certames. Embora essa atividade não integrasse as atribuições ordinárias do meu cargo, contribuiu para ampliar meu conhecimento sobre os processos institucionais de ingresso de estudantes e reforçou meu compromisso com o interesse público e a qualidade dos serviços prestados pela instituição.

REQUISITO II - PROJETOS INSTITUCIONAIS

ITEM 2

Por meio da Portaria nº 1.199/2024, fui designada Responsável Técnica do projeto de extensão "Envelhecer nos Territórios", executado no âmbito do Termo de Execução Descentralizada (TED) firmado entre o Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul) e a Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa (SNDPI), vinculada ao Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC). Embora a execução das ações ocorresse no Câmpus Venâncio Aires, a responsabilidade técnica pelo projeto foi atribuída à Reitoria.

Essa designação representou a ampliação das minhas responsabilidades, exigindo a aquisição de conhecimentos técnicos em áreas até então não vivenciadas na minha trajetória profissional.

Entre as atividades desenvolvidas, participei da elaboração dos editais para seleção de docentes e cursistas, confeccionei o termo de convênio com a Prefeitura Municipal de Rio Pardo, fiz o Projeto Pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) de Agente de Direitos Humanos da Pessoa Idosa, elaborando desde o perfil do egresso até o Programa de Unidade Didática (PUD). A parte inicial do PPC foi realizada coletivamente, por meio de capacitação presencial, promovida pela SNDPI em Brasília aos Institutos Federais participantes do Projeto Envelhecer nos territórios.

A atuação como Responsável Técnica também exigiu conhecimentos relacionados à gestão administrativa e financeira de projetos financiados por TED. Passei a compreender procedimentos de contratação e aquisição de materiais, fluxos de pagamento realizados por intermédio da Fundação Ennio de Jesus Pinheiro Amaral de Apoio ao IFSul (FAIFSul), bem como processos de prestação de contas, área na qual não possuía experiência anterior.

Pela primeira vez, conduzi o acompanhamento da execução de um convênio por meio do módulo Convênios/Ajustes do SUAP, realizando a abertura e instrução do processo administrativo correspondente. Nesse trabalho, organizei e analisei mais de setecentas páginas de documentos comprobatórios da execução do projeto, elaborei quadros demonstrativos de execução física e financeira, resumos de desembolso, conciliações de pagamento de bolsistas e fui responsável pela elaboração integral do relatório parcial de prestação de contas, além de colaborar na construção do relatório final.

Ao longo desse processo, adquiri conhecimentos sobre a utilização da plataforma Transferegov.br, compreendendo sua finalidade, seus fluxos operacionais e a análise de documentos técnicos, como relatórios de execução financeira do plano de trabalho, extratos de propostas, ordens bancárias de transferência voluntária (OBTv), devolução de saldo remanescente e extratos de conciliação bancária. Também desenvolvi conhecimentos relacionados aos procedimentos administrativos para aditamento de prazo, acompanhamento da execução e prestação de contas de projetos financiados com recursos descentralizados.

Além das atividades administrativas, atuei como organizadora e autora de capítulos do e-book resultante do projeto, cuja versão preliminar encaminhei, em julho de 2026, à Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa (SNDPI) para análise, realização de ajustes e autorização para publicação. Destaco que a obra, além de atender a uma das entregas previstas no Plano de Trabalho do Termo de Execução Descentralizada (TED) pactuado entre a SNDPI e o IFSul, contribuirá para a sistematização e a disseminação do conhecimento produzido durante a execução do projeto, especialmente sobre as condições de vida e as situações de violações de direitos humanos identificadas entre aproximadamente 3.000 pessoas idosas do município de Rio Pardo/RS, selecionado em razão do seu elevado índice de envelhecimento populacional, superior à média



do Estado do Rio Grande do Sul.

A atuação como Responsável Técnica proporcionou a ampliação significativa dos meus conhecimentos nas áreas de gestão de projetos de extensão, elaboração de projetos pedagógicos, gestão administrativa e financeira, prestação de contas, acompanhamento de instrumentos de parceria e produção de material técnico-científico. Essas competências, desenvolvidas em atividades que extrapolaram as atribuições ordinárias do meu cargo e da unidade de lotação, fortaleceram minha atuação profissional e contribuíram para o cumprimento dos objetivos institucionais do IFSul.

ITEM 11

Os conhecimentos construídos nessas formações foram incorporados às atividades que desempenhei ao longo da minha trajetória profissional, subsidiando a elaboração de normativas, a contribuição na implantação de programas institucionais, a execução de projetos de extensão, o fortalecimento de estratégias para o trabalho em equipe, a produção de materiais técnicos e educativos e a atuação em comissões e grupos de trabalho. Dessa forma, deixaram de representar mera formação individual para produzir resultados concretos em benefício da instituição e da comunidade atendida.

Destaco que parte expressiva dessas formações esteve diretamente relacionada a atividades para as quais fui posteriormente designada, como a implementação do Programa de Aprendizagem Profissional no IFSul e a atuação como Responsável Técnica do Projeto Envelhecer nos Territórios. Essa relação evidencia que os conhecimentos adquiridos não permaneceram restritos ao campo teórico, mas foram efetivamente aplicados na proposição de soluções institucionais, na articulação intersetorial e na condução de ações de elevada complexidade, ampliando competências que extrapolam aquelas ordinariamente exigidas do cargo de Assistente em Administração.

Assim, as ações de desenvolvimento apresentadas neste item contribuíram para consolidar competências técnicas, pedagógicas, gerenciais e interdisciplinares, fortalecendo minha capacidade de responder às demandas institucionais com maior autonomia, responsabilidade, visão sistêmica e compromisso com a missão do IFSul.

REQUISITO IV - RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

ITEM 3

Quando ingressei no Núcleo de Gerenciamento de Estágios (NGE) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), ampliei meus conhecimentos sobre os procedimentos administrativos, legais e contratuais relacionados à garantia do seguro contra acidentes pessoais das/os estagiárias/os do IFSul, tanto na modalidade de estágio obrigatório quanto não obrigatório. Essa experiência permitiu compreender o fluxo institucional envolvido na contratação, gestão e fiscalização desse serviço, assegurando o cumprimento da legislação e a proteção das/os estudantes durante a realização dos estágios.

Entre minhas atribuições no NGE estão o recebimento e a análise das solicitações de seguro, bem como a atualização mensal da relação de seguradas/os vinculados à apólice vigente junto à seguradora, atividade que exige rigor na conferência das informações, observância dos prazos e conhecimento das normas que regulamentam a matéria.

Ainda, no âmbito dessas atribuições, por meio da Portaria nº 2.929/2025, fui designada Fiscal Técnica do contrato celebrado entre o IFSul e a Gente Seguradora S.A. Nessa função, realizo mensalmente o acompanhamento da execução contratual e o ateste dos serviços prestados, certificando sua conformidade para subsidiar os procedimentos administrativos de liquidação e pagamento do contrato. Essa atuação ampliou meus conhecimentos em fiscalização técnica de contratos, gestão contratual de seguros, análise documental e controle da execução dos serviços, competências que fortaleceram minha atuação na Administração Pública e excedem o escopo das atribuições do cargo de Assistente em Administração.

ITEM 7

Fui designada por portarias para exercer a função de Gerente de Vagas de Estágio Não Obrigatório do



Câmpus Pelotas, atuando na gestão do processo institucional de estágios em que o IFSul figurava como concedente entre os anos de 2011 e 2013. Nesse período, tive a oportunidade de realizar a primeira contratação de um estagiário da Universidade Federal de Pelotas para atuar no Câmpus Pelotas.

Nessa função, desenvolvi atividades relacionadas ao planejamento, recrutamento, seleção, contratação, acompanhamento e desligamento de estagiárias/os, tanto de estudantes do IFSul quanto de universidades e de outras instituições de ensino da região.

O exercício dessa função representou uma ampliação significativa de minhas responsabilidades, sem percepção de remuneração adicional. Assumi todas as responsabilidades inerentes à função, paralelamente, às atribuições que já possuía como coordenadora(FG1). Enquanto a coordenação era responsável pelo acompanhamento dos estudantes do IFSul em estágios realizados junto a concedentes externas, modalidade em que atuava na condição de representante da instituição de ensino, a Gerência de Vagas de Estágio Não Obrigatório exigia a atuação do próprio IFSul como instituição concedente, atribuindo-me responsabilidades distintas e complementares, típicas da área de gestão de pessoas.

Foi somente no ano de 2013 que passei a contar com uma nova servidora na COSIE para assumir a execução dessas atividades que até então realizava apenas com a ajuda das/os estagiárias/os que trabalhavam sob minha supervisão. Ainda assim, a gerência das vagas de estágio não obrigatório remunerado do próprio câmpus permaneceu vinculada à COSIE, pelo menos até maio de 2019, quando me afastei para cursar o Mestrado Profissional.

Realizava como Gerente de Vagas de Estágio Não obrigatório, o controle da documentação contratual para ingresso e desligamento, encaminhamento das assiduidades à PROGEP, cobrava os atestados de frequência e o histórico escolar a fim de verificar se as/os estagiárias/os estavam em situação regular junto à instituição de ensino em que estavam matriculadas/os, encaminhava à Pró-Reitoria de gestão de Pessoas (PROGEP), às solicitações de recesso remunerado; emitia diversos atestados; encaminhava, controlava e cobrava o pagamento das Guias de Recolhimento da União (GRUs), promovia a divulgação de vagas dentro e fora do IFSul, realizava a gestão das vagas disponíveis e ocupadas por unidade organizacional; bem como a orientação de supervisores e estagiários quanto ao cumprimento da legislação.

Além destas atividades, era responsável pela conferência, formalização e assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio (TCEs). Possuía essa designação por portaria que me permitia assinar os TCEs pelo Diretor Geral(DG) quando a/o estagiária/o fosse estudante do Câmpus Pelotas. Posteriormente, essa responsabilidade foi estendida aos TCEs em que as concedentes eram Reitoria e Câmpus Visconde da Graça.

A partir de meados de 2013, mesmo após a Gerência de Vagas deixar de estar formalmente sob minha responsabilidade, mantive, em comum acordo com o DG, a assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio (TCEs) de estudantes matriculadas/os no Câmpus Pelotas que realizavam estágio não obrigatório no IFSul.

Em relação aos TCEs de estudantes de outras instituições de ensino, mantivemos a mesma estratégia, o DG só assina os TCEs que contém miha rubrica em todas as páginas, mesmo eu não integrando a relação contratual. Essa sistemática foi adotada para assegurar a análise técnica prévia dos documentos pela COSIE, evitar que TCEs fossem encaminhados diretamente à Direção para assinatura sem a conferência da Gerência de Vagas e, na prática, conferiu maior agilidade sobre o elevado volume de demandas. A adoção desse procedimento fortaleceu o controle documental, padronizou o fluxo de tramitação dos estágios e conferiu maior segurança administrativa aos atos praticados.

A existência de portarias específicas designando um Gerente de Vagas de Estágio para cada unidade organizacional do IFSul evidencia que essa atividade constituía uma responsabilidade institucional própria, distinta das atribuições inerentes à Função Gratificada e às atividades ordinárias do cargo.

A atuação na condição de representante do IFSul como instituição concedente de estágios exigiu a aquisição de novos saberes e o desenvolvimento de competências que extrapolaram aquelas já consolidadas no acompanhamento de estágios sob a perspectiva da instituição de ensino. Passei a atuar diretamente na formalização das contratações, na gestão da vida funcional dos estagiários e na coordenação do fluxo de informações entre Câmpus, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, PROGEP, instituições de ensino e



supervisores de estágio, assegurando o cumprimento das exigências legais e institucionais em todas as etapas do processo.

Esses conhecimentos, construídos no exercício da função, ampliaram minha capacidade de atuação na gestão institucional de estágios, fortalecendo competências relacionadas à gestão de pessoas, à organização de fluxos de trabalho, à análise documental, à articulação interinstitucional, à tomada de decisões e à condução de procedimentos administrativos que exigiam elevado grau de responsabilidade, precisão e observância da legislação e das normas institucionais.

Por outro lado, as atividades desempenhadas como Gerente de Vagas de Estágio Não Obrigatório foram essenciais para assegurar a regularidade e a continuidade dos estágios remunerados ofertados pelo Câmpus Pelotas, possibilitando que as unidades organizacionais contassem com apoio às suas atividades administrativas por meio de uma gestão conduzida em conformidade com a legislação vigente e com as normas institucionais.

REQUISITO V - FUNÇÕES DE DIREÇÃO/ASSESSORAMENTO

ITEM 5

Estive lotada na Coordenadoria de Integração Escola-Empresa (COSIE) do Câmpus Pelotas de 2004 até agosto de 2021, tendo exercido a função gratificada FG-1 na coordenação da unidade por quase dez anos, de agosto de 2009 a maio de 2019, período em que concentrei minha atuação efetiva na gestão da coordenadoria. Em maio de 2019, afastei-me para cursar o mestrado, permanecendo posteriormente vinculada à unidade até agosto de 2021.

Inicialmente, minhas atividades como Assistente em Administração, nível D, concentravam-se nas atribuições relacionadas à atuação do IFSul como instituição de ensino, abrangendo a expedição de atestados, a captação e divulgação de vagas de estágio, o contato com empresas e agentes de integração escola-empresa, bem como o atendimento aos estudantes. Essa interação permanente com o setor produtivo permitiu-me compreender as demandas externas à instituição e estabelecer uma interlocução constante entre o ensino e a extensão, uma vez que o desenvolvimento das atividades exigia articulação frequente com docentes, coordenadoras/es de curso e técnicas/os administrativas/os para análise do rendimento e do perfil acadêmico dos estudantes, organização de palestras, orientação sobre procedimentos de estágio e acompanhamento das condições necessárias para a realização de estágios, inclusive em outras cidades. Também dedicava especial atenção à atualização permanente da relação de empresas parceiras por curso, disponibilizada aos estudantes como instrumento de apoio na busca por vagas de estágio, principalmente na modalidade obrigatória, etapa indispensável à conclusão da formação. Essa atividade, aliada aos demais procedimentos desenvolvidos pela COSIE, contribuiu para aproximar os discentes do mundo do trabalho e fortalecer a integração entre a formação acadêmica e a prática profissional.

Em 2009, assumi a coordenação da COSIE, unidade que funcionava ininterruptamente das 8h às 20h e atendia um público diversificado, composto por estudantes, empresas, agentes de integração, docentes, técnicas/os administrativas/os, pais e responsáveis, egressos e servidores de outros câmpus. Toda essa demanda era atendida por uma equipe formada por apenas três servidoras, incluindo esta coordenadora e mais duas estagiárias, circunstância que exigia elevado grau de organização, capacidade de planejamento, tomada de decisão, definição de prioridades e gestão de processos.

Nesse período, a unidade responsável pelos relatórios de estágio, anteriormente vinculada à Diretoria de Ensino (DIREN), foi incorporada à COSIE. Com essa mudança, passamos também a atender egressos que, após vários anos de afastamento da instituição, buscavam a coordenação para buscar orientações sobre os documentos necessários para obtenção do diploma, requisito indispensável para posse em cargos públicos ou para fins de aposentadoria, situações que frequentemente demandavam urgência na análise e tramitação dos processos.

Os egressos que necessitavam da aprovação urgente do relatório final de estágio, bem como aqueles que buscavam validar a experiência profissional na área de formação como estágio obrigatório para obtenção do diploma, em muitos casos estavam afastados da instituição havia vários anos e encontravam dificuldades



para compreender os procedimentos e elaborar a documentação exigida. Como os relatórios finais de estágio, juntamente com outros documentos exigidos pelo IFSul, passavam por diferentes instâncias de análise e a avaliação linguística exigia a observância de um padrão formal de redação, muitos necessitavam de orientação individualizada para atender aos requisitos institucionais.

Esse contexto exigia um atendimento pautado pela escuta, pela paciência e pela capacidade de traduzir exigências técnicas em orientações acessíveis. Frequentemente, auxiliava esses egressos na organização e estruturação dos relatórios, orientando-os quanto à redação, à sistematização das atividades desenvolvidas e à adequação dos documentos às normas institucionais, contribuindo para que pudessem concluir o curso e conquistar o diploma necessário para às profissionais que desejavam.

Os egressos do Curso Técnico em Execução, Conservação e Restauro de Edificações, ofertado pelo IFSul/Câmpus pelotas na modalidade PROEJA, representavam um exemplo marcante desse público. Em sua maioria, eram trabalhadores da construção civil, com trajetórias de vida diversas, diferentes faixas etárias, longo período de afastamento da educação formal e, muitas vezes, dificuldades na expressão escrita. Durante os atendimentos, relatavam detalhadamente as atividades desempenhadas em seu cotidiano profissional; a partir desses relatos, eu os auxiliava na identificação da terminologia técnica, na organização das etapas do trabalho executado e na estruturação do relatório, de modo que a experiência profissional fosse adequadamente registrada e reconhecida para fins de integralização curricular. Essa convivência despertou meu interesse em compreender a trajetória desses estudantes após a conclusão do curso, motivando posteriormente a pesquisa sobre suas trajetórias sociolaborais que desenvolvi no mestrado.

Entre 2011 e 2013, passei a atuar também na implantação do estágio não obrigatório remunerado, modalidade instituída quando o Governo Federal extinguiu o antigo sistema de bolsistas, selecionadas/os pela Assistência Estudantil (AE) que utilizava o critério de maior vulnerabilidade socioeconômica para ocupação das vagas, inclusive essas/esses bolsistas eram pagos também com o orçamento da AE e às contratações de estudantes para trabalhar no câmpus passaram a ser realizadas por meio dos Termos de Compromisso de Estágio (TCEs) na modalidade não obrigatória que é, obrigatoriamente, remunerada com bolsa-auxílio e auxílio-transporte.

Recebi a responsabilidade de elaborar e providenciar os TCEs de todas/os as/os estudantes contemplados que passaram a atuar como estagiárias/os no câmpus. Além da elaboração da documentação e da coleta de assinaturas, foi necessário adequar cada contratação às exigências da legislação de estágio, promovendo, quando necessário, a reorganização das lotações para compatibilizar as atividades desenvolvidas com a modalidade e o nível de ensino de cada estudante. Enquanto estudantes dos cursos integrados poderiam desempenhar atividades dentro ou fora da área de formação, aquelas/es matriculadas/os em cursos concomitantes, subsequentes e superiores somente poderiam realizar estágios com atividades vinculadas ao respectivo curso, exigindo análise individualizada de cada situação.

A implantação dessa nova sistemática demandou intensa articulação com diferentes unidades do câmpus, negociação de remanejamentos e reorganização dos locais de atuação das/os estudantes, tudo em prazos bastante reduzidos. Além do cumprimento da legislação, preocupava-me assegurar que a transição ocorresse sem interrupção do pagamento das bolsas, considerando que grande parte desses estudantes havia sido selecionada em razão de sua vulnerabilidade socioeconômica e dependia daquele recurso para necessidades básicas, até mesmo para pagar o transporte e chegar à instituição.

Para cumprir os prazos institucionais, regularizar todas as situações e evitar prejuízos tanto às/aos estudantes quanto às unidades administrativas envolvidas, foi necessário ampliar significativamente minha jornada de trabalho durante esse período, priorizando o planejamento, a organização dos processos e a busca de soluções que garantissem a continuidade das atividades.

A mudança de cenário, em que o IFSul passou a atuar simultaneamente como instituição de ensino e concedente de estágio, representou um desafio inédito. Para desempenhar essa nova atribuição com segurança jurídica e eficiência administrativa, aprofundei meus conhecimentos na legislação de estágios e nas normativas aplicáveis, desenvolvendo competências que me permitiram distinguir e conduzir adequadamente as responsabilidades inerentes a cada uma dessas funções institucionais.



Outra atividade com a qual mantive estreita atuação e que, embora estivesse sob a responsabilidade de outra colega, também dominava e assumia quando ela entrava em férias ou sempre que a demanda se intensificava, era a organização das visitas técnicas, popularmente conhecidas como "microestágios". Assim como outras ações desenvolvidas pela COSIE, tratava-se de uma atividade que historicamente transitava entre o ensino e a extensão, exigindo constante articulação entre essas áreas.

As atividades envolviam o contato com empresas parceiras cujos processos produtivos estivessem alinhados aos objetivos pedagógicos de cada curso. Em geral, as empresas eram indicadas pelas/os docentes, embora, em diversas situações, também fossem sugeridas pela COSIE a partir da experiência acumulada. A partir dessa definição, realizávamos todo o planejamento logístico, incluindo agendamento de visitas, organização do transporte, reserva de hospedagem quando necessária, confirmação das agendas, elaboração e atualização dos roteiros de viagem, contendo horários, endereços, contatos e demais informações indispensáveis ao deslocamento das turmas.

Embora a responsabilidade pelas autorizações de viagem e pela relação nominal de estudantes fosse das/os professores responsáveis, frequentemente era necessário acompanhar esse processo de forma integrada, considerando que as empresas parceiras e a unidade de transportes do câmpus exigiam previamente a listagem completa para viabilizar às visitas e viagens. Essa atividade demandava permanente interlocução com coordenações de curso, transportes, empresas, hotéis e com o Departamento de Administração, pois até mesmo, a solicitação de diárias para os docentes acompanhantes era realizada pela COSIE.

Com o passar dos anos, a experiência acumulada fez com que eu passasse a receber servidoras e servidores dos novos câmpus para compartilhar procedimentos, orientar quanto à aplicação da legislação, apresentar fluxos de trabalho e disponibilizar modelos de documentos desenvolvidos na unidade, contribuindo para a padronização e o aperfeiçoamento das rotinas administrativas relacionadas aos estágios.

A permanência por quase uma década na coordenação da COSIE possibilitou a construção de conhecimentos que extrapolaram a execução das atribuições inerentes ao cargo. A vivência cotidiana diante de situações complexas exigiu estudo permanente da legislação, capacidade de análise, planejamento, mediação de conflitos, tomada de decisão, negociação e aperfeiçoamento contínuo de processos. Essa trajetória permitiu consolidar uma visão sistêmica da gestão de estágios e das relações entre ensino, extensão e mundo do trabalho, tornando-me referência técnica na área, contribuindo para a orientação de colegas que estavam iniciando suas atividades em coordenadorias de integração com empresas em outros Câmpus, para a padronização de procedimentos e para o aperfeiçoamento de normativas institucionais.

Os conhecimentos construídos ao longo dessa experiência foram continuamente compartilhados em comissões, grupos de trabalho e demais espaços institucionais, contribuindo para a orientação de servidores, a padronização de procedimentos, o aperfeiçoamento de fluxos de trabalho e o fortalecimento da gestão de estágios no âmbito do IFSul. Dessa forma, o exercício da função gratificada constituiu um processo permanente de desenvolvimento profissional, produção e socialização de saberes, cujos resultados transcenderam minha atuação individual e passaram a beneficiar a instituição por meio da qualificação das práticas administrativas, da melhoria dos processos institucionais e da disseminação de conhecimentos técnicos construídos a partir da experiência.

REQUISITO VI - PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO

ITEM 4

No ano de 2024, concluí o Curso Superior de Licenciatura em Letras – Português, ampliando minha formação acadêmica e desenvolvendo competências relacionadas à linguagem, à comunicação, à produção e análise de textos, à leitura crítica, à interpretação de normas e documentos, bem como aos fundamentos teórico-metodológicos do ensino.

Como requisito para a conclusão do curso, realizei estágio supervisionado em turmas do 9º ano do Ensino Fundamental e do Curso Normal – Magistério de Ensino Médio, no Instituto Estadual de Educação Assis Brasil. A vivência em diferentes etapas da educação básica possibilitou o aprofundamento dos conhecimentos sobre os processos de ensino e aprendizagem, planejamento pedagógico, avaliação, mediação do conhecimento e



prática docente, além de proporcionar uma compreensão mais ampla das diferentes realidades educacionais e dos desafios enfrentados pelas instituições públicas de ensino.

A interlocução com docentes, estudantes e supervisoras de estágio contribuiu para o desenvolvimento de uma visão crítica e integrada da educação, complementando a experiência construída ao longo de minha trajetória no Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Os conhecimentos adquiridos transcenderam a formação específica em Letras e passaram a qualificar minha atuação profissional no IFSul, especialmente na elaboração e revisão de regulamentos, pareceres, notas técnicas, ofícios, relatórios, editais e demais documentos institucionais. Também fortaleceram minha capacidade de comunicação, análise, sistematização de informações e interpretação da legislação educacional, competências indispensáveis às atividades de gestão acadêmica e administrativa. Da mesma forma, ampliaram minha compreensão sobre os processos de ensino, extensão e formação humana, permitindo uma atuação mais qualificada na elaboração de projetos, no assessoramento técnico, na interlocução com a comunidade acadêmica e na implementação de ações voltadas ao cumprimento da missão institucional dos Institutos Federais.

Ainda durante essa trajetória formativa, no ano de 2023, obtive aprovação em 9º lugar na ampla concorrência no concurso público para o cargo de Técnico em Assuntos Educacionais (nível E), promovido pelo IFSul. Embora a classificação não tenha possibilitado a homologação da única vaga prevista no Edital nº 152/2023, o resultado evidencia a consolidação dos conhecimentos construídos ao longo da formação acadêmica e da experiência profissional, demonstrando a ampliação das competências exigidas para o exercício de atribuições relacionadas à área educacional.

ITEM 10

Como resultado da pesquisa que desenvolvi, publiquei o artigo "Repercussões da Formação Profissional na Vida de Egressos da EJA na Idade Madura", em coautoria com minha orientadora, Prof.^a Dra. Denise Nascimento Silveira, nas Atas do XXVIII Colóquio da AFIRSE Portugal – Educação e Idades da Vida: Problemáticas de Investigação e Desafios na Sociedade Contemporânea, promovido pela Associação Francófona Internacional de Pesquisa Científica em Educação (AFIRSE Portugal), em parceria com o Instituto de Educação da Universidade de Lisboa.

A publicação em evento científico internacional possibilitou a divulgação dos resultados da pesquisa em um espaço acadêmico de alcance internacional, ampliando a visibilidade da produção científica desenvolvida no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense e apresenta os resultados de uma pesquisa voltada à compreensão dos fatores que favoreceram a permanência e a conclusão do Curso Técnico em Execução, Conservação e Restauro de Edificações, ofertado pelo IFSul – Câmpus Pelotas na modalidade do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA), por estudantes que possuíam 50 anos ou mais na data da formatura. A pesquisa também analisou as repercussões sociolaborais da formação integrada nas trajetórias desses egressos, evidenciando seus reflexos nos percursos educacionais, profissionais e sociais.

Os resultados evidenciaram que a formação integral proporcionada pelo IFSul produziu repercussões que extrapolam a qualificação técnica, contribuindo para a valorização do conhecimento, para o fortalecimento da autoestima, para a continuidade dos estudos e para o reconhecimento social dos egressos. A pesquisa também identificou a importância do acolhimento institucional, do comprometimento docente e das práticas pedagógicas desenvolvidas no curso como fatores relevantes para a permanência e o êxito dos estudantes.

O artigo foi publicado nas Atas do XXVIII Colóquio da AFIRSE Portugal – Educação e Idades da Vida: Problemáticas de Investigação e Desafios na Sociedade Contemporânea. Lisboa: AFIRSE Portugal; Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, 2022. p. 558-565. ISBN 978-989-8272-41-6. Disponível em: <https://afirse.ie.ul.pt/atas-online>

A publicação desse trabalho representa a sistematização e a divulgação científica de conhecimentos produzidos a partir de pesquisa desenvolvida no IFSul, contribuindo para o debate sobre Educação de Jovens e Adultos, formação profissional e políticas públicas educacionais. Além de ampliar a divulgação da



produção científica institucional em âmbito internacional, essa experiência fortaleceu minha capacidade de investigar, analisar e produzir conhecimento aplicado à realidade da educação profissional e tecnológica, qualificando minha atuação como servidora técnico-administrativa 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

- Portaria 1981-2016 Comissão para adequar os documentos para concessão de estágio não obrigatório no IFSul
- Portaria 1239/2022 Comissão para elaborar o novo Regulamento de Estágios do IFSul
- Portaria 2084/2021 Comissão de acompanhamento de egressos do IFSul
- Portaria 1468/2021 Grupo de Trabalho responsável pela definição e adequação do módulo estágios no SUAP do IFSul
- Portaria 2204/2018 - Comissão de estudos do Regulamento de Estágios do IFSul
- Portaria 2309/2018 - Comissão de Implantação da Política de Acompanhamento de Egressos do IFSul
- Portaria 2791/2013 - Comissão para atualizar o Regulamento de estágios do IFSul
- Portaria 1169/2013 - Comissão para elaborar edital que tratará do processo seletivo para contratação de estagiários para Reitoria, Câmpus Pelotas e Câmpus Visconde da Graça

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 2360/2013 - Comissão de sindicância para apuração de fatos constantes em processo

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

- Portaria 3936-2014 - Aplicação de prova escrita no Vestibular de Verão 2015 do IFSul - Ensino Superior
- Portaria 3937-2014 Aplicação de provas em Processo Seletivo do IFSul
- Portaria 689/2005 Aplicação de provas em processo seletivo 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

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

- Portaria 1199-2024 Designação como Responsável Técnica do projeto de extensão "Envelhecer nos Territórios" com contratos - 01.07.2024 a 30.11.2025

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

- 1º Encontro Nacional de Integração do Programa Jovem Aprendiz na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - 24h - IFPB com anexos da programação
- Seminário de Aproximação Mulheres Mil/Ana Terra - 10h - PROEX/IFSul
- Curso Formação de Educadores, Supervisores e Coordenadores do Curso de Agentes de Direitos Humanos da Pessoa Idosa do Programa Envelhecer nos Territórios - 40h - SNDPI-MDH
- Curso Primeiros Socorros nas Escolas - 40h - Centro Universitário Leonardo da Vinci - UNIASSELVI
- Curso de Formação de Professores em Mídias Online - 40h - IFSul/Câmpus Pelotas
- Oficina intitulada "Elaboração do Projeto Pedagógico do Curso Direitos Humanos da Pessoa Idosa" - parte comum a todos os IFs - 16h - SNDPI-MDHC com anexos da programação
- Curso Uso de Recursos Educacionais Digitais - AVAMEC 60h

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 2929/2025 com a designação de Fiscal Técnica de contrato firmado pelo IFSul

7. Atuação em sistemas e/ou processos de trabalho institucionais no âmbito do ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação

- Portarias de designação e dispensa da função de Gerente de vagas de Estág Não Obrigat, manutenção da atribuição de assinatura dos TCs para estagiários matricul no Câmpus e documentos correlatos.



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

- Portaria de designação como Coordenadora da Coordenação de Integração Instituto/Empresa com FG1, cuja função ocorreu sem interrupção até meu afastamento para Mestrado em 2019.

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 Curso Superior de Licenciatura em Letras - Português - comprovação de que não está sendo utilizado para fins de IQ - Aprovação em concurso nível E

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

- Artigo publicado nas Atas do XXVIII Colóquio da AFIRSE Portugal - Instituto de Educação da Universidade de Lisboa - "Repercussões da Formação Profissional na Vida de Egressos da EJA na Idade Madura" -

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

O constante investimento em qualificação e a experiência profissional acumulada ao longo de minha trajetória como Técnica-Administrativa em Educação ampliaram significativamente minhas competências técnicas, analíticas e gerenciais, permitindo-me assumir responsabilidades cada vez mais complexas e contribuir de forma efetiva para o desenvolvimento institucional.

A graduação, a especialização, o mestrado, as ações de capacitação e as experiências profissionais vivenciadas constituíram um processo contínuo de formação, que resultou na consolidação de conhecimentos e saberes aplicados em diferentes contextos da administração pública e da educação profissional, científica e tecnológica. Essa trajetória evidencia que minha atuação profissional extrapola o desempenho ordinário das atribuições inerentes ao cargo de Assistente em Administração, nível D, refletindo a aquisição de competências construídas pela prática, pela formação continuada e pela experiência profissional, em consonância com os pressupostos do Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnicos-Administrativos em Educação (RSC-TAE).

Diante do conjunto de documentos e evidências apresentados neste memorial, compreendo estarem demonstrados os conhecimentos, as competências, as experiências e os resultados profissionais exigidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnicos-Administrativos em Educação (RSC-TAE), em conformidade com os critérios estabelecidos pela Lei nº 11.091/2005 e pelo Decreto nº 13.048/2026, razão pela qual submeto este memorial à apreciação da Comissão Avaliadora, confiante de que minha trajetória profissional atende aos requisitos previstos para a concessão do reconhecimento pleiteado.

À vista das informações apresentadas, totalizo 127,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS - RS, 12 de Agosto de 2026.

Viviane Hernandez Serpa Ribeiro

Matrícula SIAPE: 1459541

Assinatura eletrônica (SHA-256): 38d964391d1be4eea55ab48f16b713ba42e026770f8460b67a0201ace45b7657