



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Rogerio Valente Ernst	Matrícula SIAPE: 1817992
Cargo: TECNICO EM ELETROTECNICA	Lotação: PL / PL-COIME
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional como Técnico administrativo em Educação no Instituto Federal Sul rio-grandense (IFSul), visando à obtenção do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), em conformidade com a legislação vigente. O documento reúne evidências das atividades desenvolvidas ao longo de minha atuação profissional, destacando experiências, responsabilidades assumidas e contribuições institucionais que demonstram o desenvolvimento contínuo de competências, bem como o compromisso com a missão institucional.

Ao longo de minha trajetória, procurei atuar de forma ética, colaborativa e comprometida com a melhoria dos processos administrativos e institucionais, participando de ações que contribuíram para o fortalecimento da gestão pública, da sustentabilidade e da qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Este memorial está organizado conforme os critérios estabelecidos no Decreto que regulamenta o RSC.

I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, apresento as atividades desenvolvidas e devidamente comprovadas por meio de portarias institucionais, destacando:

- Critério 3: Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

Conforme portaria participei do Núcleo de Gestão Ambiental Institucional (NUGAI), órgão de assessoramento responsável por promover ações de sustentabilidade e de gestão ambiental no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense, contribuindo para a implementação e o fortalecimento de práticas ambientais na instituição.

- Critério 5: Atuação em atividades de organização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos

Participei em comissões de organização e execução de processos seletivos, atuando como membro de banca responsável pela seleção de estagiários, atividade que exigiu comprometimento com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da transparência e da eficiência na condução dos procedimentos administrativos.

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

- Critério 11 – Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino

Como forma de aperfeiçoamento profissional e de atualização permanente, participei do Curso de Comandos Elétricos, com carga horária de 160 horas, conforme certificado apresentado como comprovação.

A realização do Curso de Comandos Elétricos, contribuiu significativamente para o aprimoramento de meus conhecimentos técnicos na área de instalações e comandos elétricos, fortalecendo competências diretamente aplicáveis às atividades desenvolvidas no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul). A capacitação proporcionou o aprofundamento de conteúdos relacionados à operação, manutenção e interpretação de circuitos de comandos elétricos, ampliando minha capacidade de atuar com maior eficiência, segurança e qualidade nas demandas institucionais. Além disso, a participação nesse curso demonstra meu compromisso com a formação continuada e com o desenvolvimento profissional, em consonância com os objetivos institucionais de qualificação permanente dos servidores e de aprimoramento dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

IV – Responsabilidades Técnico administrativas

- Critério 2 – Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação



No exercício de minhas atribuições como Técnico administrativo em Educação no Instituto Federal Sul rio-grandense (IFSul), participei de equipes de planejamento de contratações, conforme designações formalizadas por meio de portarias institucionais, contribuindo para o desenvolvimento de processos administrativos essenciais ao funcionamento da instituição.

Entre as atividades desenvolvidas, destaco minha participação na equipe de planejamento da contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados da Reitoria do IFSul, atuando na definição das necessidades da contratação, na análise dos requisitos técnicos e na elaboração dos documentos necessários ao planejamento da contratação, em conformidade com a legislação vigente. Também participei da equipe de planejamento da contratação de serviços de vigilância e portaria, colaborando na identificação das demandas institucionais, no levantamento de requisitos, na definição das especificações do objeto e na elaboração dos estudos e documentos que subsidiaram o processo de contratação.

Essas participações evidenciam o desempenho de responsabilidades técnico administrativas especializadas, exigindo conhecimento da legislação aplicável às contratações públicas, capacidade de planejamento, análise técnica, trabalho em equipe e comprometimento com os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e do interesse público. As atividades desenvolvidas contribuíram para a adequada instrução dos processos de contratação e para o atendimento das necessidades institucionais do IFSul.

V – Funções de Direção/Assessoramento

- Critério 3 – Exercício de função ou cargo de direção ou de assessoramento institucional

Ao longo de minha trajetória no Instituto Federal Sul rio-grandense (IFSul), exerci a função de Chefe do Departamento de Manutenção da Reitoria, pelo período de oito anos, conforme designação formalizada por meio de portaria institucional.

No desempenho dessa função, assumi responsabilidades relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades de manutenção da Reitoria, prestando, sempre que demandado, apoio técnico a outros campi do IFSul, buscando assegurar a conservação da infraestrutura, o adequado funcionamento das instalações e equipamentos e a continuidade dos serviços institucionais. O exercício da chefia exigiu a gestão de equipes, o planejamento e a priorização de demandas, o acompanhamento de contratos e serviços terceirizados, a articulação com diferentes setores da instituição e a tomada de decisões voltadas à eficiência administrativa e à otimização dos recursos públicos. Também atuei na organização de processos, na definição de estratégias para a manutenção preventiva e corretiva e no apoio às ações de planejamento institucional.

A experiência acumulada no exercício da função de chefia contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências em gestão pública, liderança, planejamento, organização administrativa, tomada de decisão e trabalho colaborativo, demonstrando minha capacidade de assumir responsabilidades de direção e assessoramento institucional em consonância com os princípios da administração pública e com os objetivos estratégicos do IFSul.

As evidências apresentadas ao longo deste memorial demonstram uma atuação pautada pelo compromisso com a gestão pública, pelo aperfeiçoamento institucional e pela valorização das atividades desempenhadas pelos Técnicos administrativos em Educação, evidenciando saberes e competências construídos por meio da experiência profissional e da participação efetiva em ações institucionais.

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



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

- Portaria
- Portaria

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)

- Certificado

IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas

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

2. Elaboração de projeto básico ou de termo de referência, ou participação como membro da equipe de planejamento da contratação

- Portaria
- Portaria

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

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória anexada, este Memorial Descritivo evidencia os saberes, as competências e as experiências adquiridos ao longo do exercício do cargo de Técnico em Eletrotécnica, os quais contribuíram de forma significativa para o desenvolvimento institucional, o aprimoramento dos processos administrativos e o fortalecimento das ações desenvolvidas no Instituto Federal Sul rio-grandense.

As atividades desempenhadas, devidamente comprovadas por meio dos documentos apresentados, demonstram o compromisso com a qualificação profissional contínua, a responsabilidade no exercício das atribuições e a efetiva contribuição para o cumprimento da missão institucional, atendendo aos requisitos estabelecidos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).

À vista das informações apresentadas, totalizo 79,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS - RS, 07 de Agosto de 2026.

Rogério Valente Ernst

Matrícula SIAPE: 1817992

Assinatura eletrônica (SHA-256): bcf6c18afb11085fb3ecaefe446b41d4f75282ba25234078edb601883ee8fa30