



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Jose Volmir da Silva Rocha	Matrícula SIAPE: 1916767
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: PF / PF-COLIC
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026. Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, demonstrando os conhecimentos, competências, experiências e resultados construídos ao longo da minha carreira como Assistente em Administração no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense (IFSUL). Durante minha atuação profissional, desenvolvi atividades relacionadas às Compras Pública, mais precisamente na área de licitações, gestão e fiscalização de alguns contratos, bem como participações em Comissões, assumindo responsabilidades que contribuíram para o aperfeiçoamento dos processos administrativos e para o fortalecimento da gestão institucional. As informações apresentadas neste memorial estão acompanhadas da documentação comprobatória correspondente. Ao longo da minha trajetória no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense (IFSUL), atuei basicamente com licitações públicas, desenvolvendo atividades relacionadas às compras públicas e dentro do que a legislação permite na gestão e fiscalização de contratos e participações em Comissões. Minha trajetória se divide em 2 momentos bem distintos. O primeiro se inicia em fevereiro de 2012 e vai até junho de 2019, período no qual exerci minhas atividades no Câmpus Sapucaia, na cidade de Sapucaia do Sul/RS. O segundo, que tem início em junho de 2019 até os dias atuais, onde minhas atividades foram e são exercidas no Câmpus Passo Fundo/RS. Em ambos os Câmpus a minha atividade preponderante sempre foram licitações públicas. Paralelamente, participei de comissões, e atuei como gestor e fiscal de contrato administrativo, exercendo atividades de acompanhamento da execução contratual, fiscalização e controle da prestação dos serviços, porém sempre de forma residual e nos contratos cuja segregação de funções não incide de forma vertical. Buscando permanente aperfeiçoamento profissional, participei de ação de desenvolvimento na área de licitação públicas e direito administrativo, ampliando minha formação acadêmica e profissional. Onde foram realizados diversos cursos de capacitação na área de licitações públicas, gestão e fiscalização de contratos, entre outros. Destaco a participação na XI Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, promovida pela ESAF em Curitiba/PR, capacitação essa que foi ofertada pelo IFSul campus Sapucaia do Sul em 2014. Porém, o trabalho prático do dia a dia, foi o que impulsionou o aperfeiçoamento no universo dos procedimentos licitatórios, visto que, praticamente, toda minha carreira foram dedicadas na área de compras públicas, onde o procedimento licitatório é o meio.

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

2. Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos

- Portaria nº 1489/2020 na qual atuei com Presidente da Comissão Permanente de Licitações do Câmpus Passo Fundo/RS.



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 3581/2025 - Inventário Anual de Bens de Consumo, câmpus Passo Fundo, 2025
- Portaria nº 601/2018 na qual atuei como Pregoeiro e Equipe de Apoio no Câmpus Sapucaia do Sul/RS.
- Portaria nº 2651/2017 na qual atuei como Pregoeiro e Equipe de Apoio no Câmpus Sapucaia do Sul/RS.
- Portaria 2650/2017 na qual atuei como membro da Comissão Permanente de Licitações no Câmpus Sapucaia do Sul/RS.
- Portaria nº 2579/2016 na qual atuei como membro da Comissão Permanente de Licitações no Câmpus Sapucaia do Sul/RS.
- Portaria nº 2664/2015 na qual atuei como Pregoeiro e Equipe de Apoio no Câmpus Sapucaia do Sul/RS.
- Portaria nº 2661/2015 na qual atuei como membro da Comissão Permanente de Licitações no Câmpus Sapucaia do Sul/RS.
- Portaria nº 974/2015 na qual atuei como membro da Comissão Permanente de Licitações no Câmpus Sapucaia do Sul/RS.
- Portaria nº 973/2015 na qual atuei como Pregoeiro e Equipe de Apoio no Câmpus Sapucaia do Sul/RS.
- Portaria nº 1787/2014 na qual atuei como membro de Comissão Permanente de Licitações bem como Pregoeiro e Equipe de Apoio no Câmpus Sapucaia do Sul/RS.
- Portaria nº 577/2014 na qual atuei como membro de Comissão Permanente de Licitações bem como Pregoeiro e Equipe de Apoio no Câmpus Sapucaia do Sul/RS.
- Portaria nº 413/2013 na qual atuei como membro de Comissão Permanente de Licitações bem como Pregoeiro e Equipe de Apoio no Câmpus Sapucaia do Sul/RS.
- Portaria nº 1499/2012 na qual atuei como membro de Comissão Permanente de Licitações bem como Pregoeiro e Equipe de Apoio no Câmpus Sapucaia do Sul/RS.

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

- Portaria nº 3392/2018, a qual consiste na aplicação da prova escrita do Vestibular de Verão de 2019, Técnico Integrado, conforme Edital nº 147/2018.
- Portaria nº 3200/2015, a qual consiste na aplicação da prova escrita do Vestibular de Verão de 2016, Técnico Integrado, conforme Edital nº 192/2015.
- Portaria nº 3939/2014, a qual consiste na aplicação da prova escrita do Vestibular de Verão de 2015, Ensino Superior, conforme Edital nº 188/2014.

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

9. Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira

- Certificado do Curso de Excel Básico e Intermediário, promovido pela ESAF, Carga Horária de 24 horas.
- Nova Lei de Licitações: Semana da Contratação Pública - Planejamento da Contratação e Formação de Pregoeiros e Agentes de Contratação. Promovido por A GC Premium Capacitações e Soluções Digitais. Carga horária de 32 horas. Declaro para os devidos fins, de fato e de direito, que o presente certificado não está sendo utilizado para fins de IQ.
- Curso Completo de Licitações e Contratos Administrativos (Do Planejamento à Execução Contratual - Melhores Práticas), Promovido por Mérito Capacitações e Consultoria. Carga horária de 24 horas. Declaro para os devidos fins, de fato e de direito, que o presente certificado não está sendo utilizado para fins de IQ.

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

- Certificado de participação na XI Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, promovida pela ESAF em Curitiba/PR, carga horária 40h. Capacitação ofertada pelo IFSul campus Sapucaia do Sul.

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 nº 981/2026, na qual fiz parte da equipe de planejamento da contratação da prestação de serviços de coleta, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde para o Câmpus Passo Fundo/RS.
- Portaria nº 2058/2021, na qual fiz parte da equipe de planejamento para contratação de serviços de manutenção de equipamentos de informática para o Câmpus Passo Fundo/RS.
- Portaria nº 1394/2021, na qual fiz parte da equipe de planejamento para contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação para o Câmpus Passo Fundo/RS.
- Portaria nº 723/2021, na qual fiz parte da equipe de planejamento para contratação de serviços de impressão de documentos para o Câmpus Passo Fundo/RS.
- Portaria nº 1954/2020, na qual fiz parte da equipe de planejamento para aquisição de salas de aula modulares para o Câmpus Passo Fundo/RS.
- Portaria nº 1850/2020, na qual fiz parte da equipe de planejamento para compra de materiais de consumo para o curso Técnico em Edificações do Câmpus Passo Fundo/RS.



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 2827/2025, na qual atuei como Gestor Substituto no contrato nº 03/2022, com a Empresa ECM gestão documental LTDA, no Câmpus Passo Fundo/RS
- Portaria nº 1892/2012, na qual atuei como Gestor Substituto no contrato nº 12/2012, com a Empresa Brasil de Comunicação (EBC), no Câmpus Sapucaia do Sul/RS.
- Portaria nº 961/2012, na qual atuei como Gestor Substituto no contrato nº 34/2010, com a Empresa Brasil de Comunicação (EBC), no Câmpus Sapucaia do Sul/RS.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

A trajetória profissional apresentada demonstra a consolidação de conhecimentos e competências adquiridos por meio do exercício contínuo de atividades referentes à licitações públicas, participação em comissão institucional, gestão de contratos administrativos, aliados à busca permanente por qualificação profissional. As experiências desenvolvidas permitiram o aperfeiçoamento de competências relacionadas ao planejamento, organização administrativa, fiscalização contratual, tomada de decisões e melhoria dos processos administrativos, contribuindo para o fortalecimento da eficiência administrativa e para o cumprimento da missão institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense (IFSUL), em ambos os câmpus onde exerci minhas atividades profissionais. Entendo que os conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos ao longo da minha trajetória profissional evidenciam formação prática e técnica compatível com o nível de Reconhecimento de Saberes e Competências pleiteado, refletindo uma atuação comprometida com a qualidade da gestão pública e com o desenvolvimento institucional. Diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória anexada, entendo demonstrados os saberes, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício do cargo de Assistente em Administração, os quais contribuíram significativamente para o desenvolvimento institucional e atendem aos requisitos estabelecidos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE V. Declaro minha integral responsabilidade pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados junto ao Sistema RSC-TAE, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis. Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser apresentada uma única vez junto ao Sistema RSC-TAE e computada uma única vez no processo de avaliação, sendo expressamente vedada sua utilização concomitante para o atendimento de mais de um critério específico. Declaro estar ciente de que este memorial apresentado para fins de concessão do benefício pleiteado será publicado no sítio eletrônico das Instituições Federais de Ensino participantes, nos termos do Decreto nº 13.048/2026, responsabilizando-me pela veracidade e pela adequação das informações e dos dados pessoais nele constantes, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e nas demais normas aplicáveis.

À vista das informações apresentadas, totalizo 92,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PASSO FUNDO – RS, 06 de Agosto de 2026.

Jose Volmir da Silva Rocha

Matrícula SIAPE: 1916767

Assinatura eletrônica (SHA-256): 6aed28461a2efe4dbc3a8d9ba35409f9b0d08a1c529f32ffa199602704d0b302