



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Rodrigo de Oliveira Estela	Matrícula SIAPE: 2223582
Cargo: ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO	Lotação: SL / SL-COMAG
Nível pretendido: RSC-VI — RSC-PCCTAE-VI	

INTRODUÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade apresentar a trajetória profissional do servidor Rodrigo de Oliveira Estela, ocupante do cargo de Analista de Tecnologia da Informação, SIAPE nº 2223582, pertencente ao quadro efetivo do Instituto Federal Sul-rio-grandense – Campus Santana do Livramento, como instrumento de fundamentação do pedido de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE – Nível VI.

Ao longo de mais de onze anos de efetivo exercício no serviço público federal, minha atuação profissional foi pautada pelo compromisso permanente com a excelência da gestão pública, pela busca da inovação, pelo aperfeiçoamento contínuo e pela colaboração institucional, desenvolvendo atividades que ultrapassaram significativamente aquelas originalmente previstas para o cargo ocupado.

A experiência acumulada permitiu o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais, administrativas e institucionais construídas por meio da participação em processos estratégicos de planejamento, governança, fiscalização contratual, elaboração de projetos institucionais, apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão, organização de eventos científicos e participação em diversas comissões permanentes e temporárias.

Essa trajetória demonstra que o desenvolvimento profissional ocorreu de forma contínua, sendo resultado da experiência adquirida no exercício cotidiano das atividades institucionais, da participação ativa nos processos decisórios e da permanente disposição em colaborar com diferentes setores do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Ao longo desses anos, a Tecnologia da Informação deixou de representar apenas minha área de atuação profissional, passando a constituir instrumento de apoio ao desenvolvimento institucional, permitindo contribuir diretamente para a melhoria da infraestrutura, da gestão pública, dos processos administrativos e das ações finalísticas do Instituto.

Desde meu ingresso no Instituto Federal Sul-rio-grandense procurei compreender que o papel do Analista de Tecnologia da Informação vai além da manutenção de equipamentos ou da administração da infraestrutura tecnológica. A evolução institucional do Campus Santana do Livramento exigiu uma atuação multidisciplinar, integrada e colaborativa, na qual diferentes conhecimentos precisaram ser desenvolvidos para atender às demandas da comunidade acadêmica.

Essa postura permitiu que, ao longo da carreira, eu passasse a atuar em diferentes áreas do conhecimento, contribuindo para o planejamento institucional, gestão pública, governança, patrimônio, fiscalização contratual, ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento regional.

A documentação apresentada para instrução deste processo reúne mais de sessenta documentos comprobatórios entre portarias, certificados, declarações e publicações, evidenciando uma atuação contínua em atividades estratégicas do Instituto Federal Sul-rio-grandense. A diversidade dessas atividades demonstra que os conhecimentos adquiridos decorreram não apenas da formação acadêmica, mas principalmente da experiência profissional acumulada ao longo de mais de uma década de exercício na instituição.



Um dos aspectos mais relevantes dessa trajetória foi a atuação em funções de liderança.

Durante esse período fui designado por sete portarias para exercer a Presidência de Equipes de Planejamento de Contratações Públicas, coordenando equipes responsáveis pela elaboração dos estudos técnicos preliminares, pesquisas de mercado, especificações técnicas e demais documentos necessários à aquisição de equipamentos de informática, materiais de TIC, contratação de serviços especializados, manutenção de infraestrutura tecnológica e aquisição de soluções destinadas não apenas ao Campus Santana do Livramento, mas também a outras unidades do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

A repetida designação para exercer essas presidências demonstra o reconhecimento institucional da experiência adquirida e da confiança depositada pela Administração na condução de processos estratégicos para a instituição.

Paralelamente às atividades de liderança, participei de nove comissões institucionais, atuando em áreas distintas da Tecnologia da Informação, como Comissão de Inventário Patrimonial, Comissão de Exame e Averiguação Patrimonial, Comissão Local de Implantação do SUAP, Comitê de Governança Digital e outras comissões responsáveis pela melhoria dos processos administrativos.

Essas atividades possibilitaram o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão patrimonial, planejamento institucional, administração pública, controle interno, governança e modernização administrativa.

Também participei de duas comissões de responsabilização administrativa, envolvendo Tomada de Contas e aplicação da Lei nº 14.133/2021, atividades que exigem profundo conhecimento da legislação administrativa, imparcialidade, responsabilidade e comprometimento com os princípios da administração pública.

Minha atuação também contemplou os processos seletivos da instituição, participando de duas designações para organização e aplicação de vestibulares e concursos públicos, contribuindo para assegurar a lisura, transparência e credibilidade dos processos de ingresso de estudantes e servidores.

Outra frente de atuação que merece destaque refere-se ao planejamento das contratações públicas.

Ao longo da carreira participei de treze equipes de planejamento responsáveis pela elaboração dos processos destinados à contratação de serviços e aquisição de equipamentos indispensáveis ao funcionamento institucional.

Essas atividades envolveram planejamento de aquisição de computadores, materiais de TIC, telefonia, internet, equipamentos didáticos, manutenção predial, infraestrutura tecnológica e diversos outros serviços essenciais ao funcionamento do Instituto.

A experiência adquirida nessa área permitiu aprofundar conhecimentos sobre planejamento governamental, legislação de compras públicas, elaboração de estudos técnicos preliminares, gerenciamento de riscos, eficiência administrativa e racionalização da aplicação dos recursos públicos.

Outra importante dimensão da trajetória profissional refere-se à gestão e fiscalização de contratos administrativos.

Ao longo desses anos fui designado para exercer a gestão e fiscalização de vinte e dois contratos



administrativos, envolvendo serviços de telefonia fixa, telefonia móvel, internet móvel, impressão corporativa, aquisição de equipamentos de informática, limpeza, climatização, elevadores, combustíveis, serviços postais, apoio administrativo e diversos outros contratos indispensáveis ao funcionamento do Campus.

Essas atividades demandaram conhecimentos relacionados à legislação administrativa, acompanhamento da execução contratual, controle de qualidade, fiscalização de obrigações contratuais, gestão de recursos públicos e interação permanente com empresas contratadas, fornecedores e diferentes setores administrativos.

Minha atuação institucional não permaneceu restrita às atividades administrativas.

Participei da elaboração de projetos estratégicos destinados à implantação dos Polos Tecnológicos Binacionais Brasil-Uruguai, iniciativa alinhada ao desenvolvimento regional e à missão institucional dos Institutos Federais.

Também integrei a comissão responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico dos cursos PROEJA/FIC, colaborando diretamente para a ampliação da oferta educacional e para a inclusão social por meio da educação profissional.

No âmbito da pesquisa, participei do Grupo de Trabalho responsável pela organização da Mostra de Produção do IFSul, contribuindo para a divulgação científica, tecnológica e acadêmica da instituição.

Além disso, publiquei artigo científico como coautor no IV EBITE, compartilhando conhecimentos produzidos a partir da experiência institucional desenvolvida na área de Tecnologia da Informação aplicada à educação na região de fronteira.

Posteriormente, fui convidado para atuar como avaliador da Jornada de Iniciação Científica e Tecnológica do IFSul, oportunidade em que pude contribuir para a avaliação de trabalhos científicos da área da Computação, fortalecendo as ações institucionais de pesquisa e inovação.

Toda essa trajetória evidencia uma atuação profissional construída muito além das atribuições originalmente previstas para o cargo ocupado.

Ao longo desses onze anos desenvolvi competências relacionadas à liderança, gestão pública, governança institucional, administração patrimonial, planejamento governamental, fiscalização contratual, elaboração de projetos, produção científica, avaliação acadêmica e desenvolvimento institucional.

A documentação apresentada demonstra que essas competências foram desenvolvidas de maneira contínua e progressiva, permitindo que a Tecnologia da Informação se transformasse em instrumento de apoio ao crescimento institucional e à melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Como síntese dessa trajetória, destaca-se que fui designado para sete presidências de equipes de planejamento, participei de nove comissões institucionais, integrei duas comissões de responsabilização administrativa, atuei em duas comissões de vestibulares e concursos, participei de treze equipes de planejamento de contratações, exerci a gestão e fiscalização de vinte e dois contratos administrativos, participei da elaboração de dois projetos institucionais estratégicos, integrei um grupo de trabalho responsável pela organização de evento científico, publiquei um artigo científico e atuei como avaliador de



trabalhos científicos, totalizando mais de sessenta documentos comprobatórios apresentados neste processo.

Toda essa atuação demonstra o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, planejamento, inovação, gestão pública, governança, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional.

Essas atividades mantêm correspondência direta com os objetivos estabelecidos pelo Plano de Desenvolvimento Institucional 2025–2029, contribuindo para a promoção das condições de aprendizagem, fortalecimento da infraestrutura institucional, realização de pesquisas, desenvolvimento da extensão, produção e difusão do conhecimento científico, inovação tecnológica, eficiência administrativa e consolidação do Instituto Federal como referência em educação pública de qualidade.

Percebe-se, portanto, que minha atuação profissional sempre esteve orientada pela busca permanente do interesse público e pelo compromisso com o desenvolvimento institucional, colaborando com diferentes setores do Campus sempre que necessário e demonstrando que a atuação integrada entre áreas administrativas e acadêmicas é fundamental para o fortalecimento da educação pública.

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

- Presidência da Equipe de Planejamento para materiais e equipamentos de TIC no câmpus Santana do Livramento e Lajeado.
- Presidência da Equipe de Planejamento para contratação de serviços de telefonia móvel (Jaguarão, Livramento e Reitoria).
- Presidência da Equipe de Planejamento para contratação de materiais e equipamentos de TIC no câmpus Santana do Livramento.
- Presidência da Equipe de Planejamento para manutenção da Central Telefônica (AVAYA) no campus Santana do Livramento.
- Presidência da Equipe de Planejamento para aquisição de materiais de suprimento de TI no campus Santana do Livramento.
- Presidência da Equipe de Planejamento para manutenção de equipamentos do tipo no-break no câmpus Santana do Livramento.
- Presidência da Equipe de Planejamento para aquisição de material permanente de informática no campus Santana do Livramento.

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

- Comissão para Infrações e Sanções Administrativas da Lei 14.133.
- Comissão para Tomada de Contas de coordenadoria do campus.
- Atuação no Comitê de Governança Digital (CGD) do IFSul.
- Atividades pertinentes à Comissão de Exame e Averiguação Patrimonial.
- Atividades pertinentes à Comissão de Exame e Averiguação Patrimonial.
- Atividades pertinentes à Comissão de Exame e Averiguação Patrimonial.
- Atuação no Comitê de Governança Digital (CGD) do IFSul.
- Atividades pertinentes à Comissão de Exame e Averiguação Patrimonial.
- Atividades pertinentes à Comissão de Exame e Averiguação Patrimonial.
- Comissão Local de Acompanhamento e Implantação do Módulo Educacional do SUAP.
- Atuação na Comissão de Inventário do Campus Santana do Livramento.
- Atuação na Comissão de Inventário do Campus Santana do Livramento.

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

- Designação de servidores e colaboradores externos para aplicação de prova escrita do concurso docente (Edital 049/2020)
- Designação de servidores para aplicação de prova escrita do Vestibular de Inverno 2017 para cursos Técnicos Subsequentes.



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)

- Atuação como avaliador na 18ª Jornada de Iniciação Científica e Tecnológica do IFSul, avaliando 6 trabalhos em apresentação oral na área de ciência da computação.
- Constituição de comissão responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) dos cursos PROEJA/FIC
- Representação do IFSul na construção dos projetos para criação de polos tecnológicos Binacional Brasil/Uruguai e Rivera - UY.

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

- Designação de comissão responsável pelo planejamento de pregão para aquisição de materiais de consumo de T.I.
- Planejamento de contratação de ativos de TIC e equipamentos.
- Equipe de Planejamento para compra de equipamentos didáticos.
- Planejamento para manutenção de extintores e componentes do PPCI.
- Planejamento para manutenção de central telefônica Avaya.
- Planejamento para contratação de internet móvel 4G e/ou 5G.
- Planejamento para manutenção de central telefônica Avaya.
- Equipe de Planejamento para aquisição de Material de Manutenção Geral.
- Equipe Permanente de Planejamento para contratação de serviços.
- Planejamento para contratação de apoio administrativo e eletricitista.
- Equipe Permanente de Planejamento para contratação de serviços.
- Planejamento para contratação de serviços sob regime de execução indireta.
- Planejamento para contratação de serviços sob regime de execução indireta.

3. Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos

- Gestão e fiscalização do contrato de manutenção e instalação de ares-condicionados
- Gestão e fiscalização do contrato de outsourcing de impressão (Copiadoras Astoria Ltda).
- Gestão e fiscalização do contrato de serviços de telefonia fixa (Claro S.A.).
- Gestão e fiscalização do contrato de internet móvel 4G/5G (Telefônica Brasil S.A.).
- Gestão e fiscalização do contrato de serviço telefônico móvel pessoal (IVM Telecom).
- Gestão e fiscalização do contrato de serviços de remessa postal (Correios).
- Gestão e fiscalização do contrato de internet móvel 4G/5G com fornecimento de token.
- Gestão e fiscalização do contrato de aquisição de 32 microcomputadores (Lenovo Ltda).
- Gestão e fiscalização do contrato de outsourcing de impressão (Copiadoras Astoria Ltda).
- Gestão e fiscalização do contrato de aquisição de microcomputadores (Lenovo Ltda).
- Gestão e fiscalização do contrato de serviços de telefonia móvel (Claro S.A.).
- Gestão e fiscalização de contrato de acesso à internet via tecnologia móvel (Telefônica).
- Gestão e fiscalização do contrato de serviços de telefonia fixa comutada (Claro S.A.).
- Fiscalização administrativa do contrato de telefonia fixa comutada (OI S.A.).
- Fiscalização técnica e administrativa do contrato de limpeza e conservação (Sulclean Ltda).
- Fiscalização de contrato de telefonia móvel celebrado com a Telefônica Brasil S.A..
- Gestão do contrato de serviços de apoio administrativo - Cargo Eletricista (Sulclean Ltda).
- Gestão do contrato de serviços de manutenção de elevadores (Thyssenkrupp Elevadores).
- Gestão do contrato de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação (Sulclean Ltda).
- Gestão do contrato de serviços continuados de apoio administrativo (Airtton Gomes de Oliveira).
- Gestão do contrato de telefonia fixa local e longa distância (Brasil Telecom S/A).
- Gestão do contrato de gerenciamento de abastecimento de combustíveis (SENFFNET LTDA).
- Fiscalização e acompanhamento de contrato de telefonia fixa comutada (Brasil Telecom S/A).
- Fiscalização e acompanhamento do contrato de telefonia fixa comutada (Brasil Telecom S/A).

VI - Produção de Conhecimento

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

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

- Artigo "FRONTEIRA: POSSIBILIDADES PARA EDUCAÇÃO EM TIC'S", que inicia na página 37 do livro do IV EBITE. Tendo participação como coautor.

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

- Designação de servidores para Grupos de Trabalho (GT) voltados à realização da MOSTRA DE PRODUÇÃO IFSul 2016



CONCLUSÃO DO SERVIDOR

A trajetória profissional construída ao longo de mais de onze anos de efetivo exercício no Instituto Federal Sul-rio-grandense demonstra uma evolução contínua dos conhecimentos, competências e habilidades adquiridas no exercício das atividades institucionais.

As experiências apresentadas evidenciam que minha atuação extrapolou as atribuições originalmente previstas para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação, alcançando áreas estratégicas da administração pública, da governança institucional, do planejamento, da pesquisa, da extensão e da gestão acadêmica.

O conjunto da documentação comprobatória demonstra uma participação permanente em processos institucionais relevantes, contribuindo diretamente para a melhoria da infraestrutura tecnológica, da gestão administrativa, da pesquisa, da extensão e do ensino ofertado pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Assim, os saberes e competências desenvolvidos ao longo da carreira revelam uma evolução profissional compatível com o padrão de conhecimentos exigido para o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE – Nível VI, justificando plenamente o deferimento do presente pleito.

À vista das informações apresentadas, totalizo 247,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-VI do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

SANTANA DO LIVRAMENTO – RS, 02 de Agosto de 2026.

Rodrigo de Oliveira Estela

Matrícula SIAPE: 2223582

Assinatura eletrônica (SHA-256): 7b67b3cb9b8aad2c5d0434d1d10c7722c6836bf403bad78700c65d679ea6e87b