



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Rogério Luiz Menegaz Rodrigues	Matrícula SIAPE: 3129139
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: IF / IF-COGES
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Sou Rogério Luiz Menegaz Rodrigues, Assistente em Administração do quadro permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, matrícula SIAPE 3129139, em exercício na Coordenadoria de Gestão de Contratos (IF-COGES), do Departamento de Gestão e Controle Administrativo, subordinada à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento. Requeiro a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências no nível V, nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 13.048/2026, tendo por titulação de enquadramento o certificado de pós-graduação lato sensu em Direito Público com Ênfase em Contratos e Licitações, de 420 horas, concluído em 18 de agosto de 2020.

Peço licença para uma nota preliminar, que talvez ajude a situar o que se segue. O instituto que ora invoco define-se, na Lei nº 11.091/2005, como o reconhecimento do saber não instituído, resultante da atuação profissional no exercício do cargo. É nesse sentido estrito que apresento este memorial: cheguei ao serviço público formado em Música e a matéria de que hoje me ocupo não estava em nada na minha formação inicial. O que dela sei foi aprendido no desempenho das designações aqui documentadas e no estudo que procurei fazer para dar conta delas. Não me cabe avaliar o resultado desse percurso, e é justamente por isso que o submeto à apreciação da Comissão.

DA FORMAÇÃO ACADÊMICA

Sou bacharel em Música — Composição pela Universidade Federal de Pelotas, com colação de grau em 18 de abril de 2017. Não pretendo extrair dessa formação mais do que ela oferece ao presente requerimento, e reconheço que o seu conteúdo é alheio à matéria administrativa. Registro apenas o que dela me parece ter sido útil: o hábito de trabalhar com um sistema de notação que não admite leitura aproximada e a disciplina de conferir cada detalhe de um texto extenso antes de considerá-lo pronto. O conteúdo técnico da área em que atuo teve de ser construído depois.

Essa construção começou antes do ingresso no cargo. Em fevereiro de 2019 matriculei-me no curso de Direito — Bacharelado da Universidade Federal de Pelotas (matrícula nº 19300104), na turma do turno da noite, e nele permaneci até 2022. Cursei disciplinas que depois se revelariam diretamente úteis ao trabalho que vim a desempenhar — entre elas Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Financeiro, Direito e Economia, Introdução ao Direito e Teoria do Estado, Política e Direito —, frequentando as aulas ao fim das jornadas de trabalho. As atividades do curso foram interrompidas pela pandemia de covid-19 e não retomei a graduação: não concluí o curso e, portanto, dele não resulta titulação alguma, nem qualquer pontuação neste requerimento. Faço o registro por honestidade descritiva, porque foi ali que tive o primeiro contato sistemático com as categorias do direito público que hoje utilizo diariamente, e porque a formação em Música, isoladamente considerada, não explicaria esse percurso.

DO INGRESSO E DA MOVIMENTAÇÃO PARA A GESTÃO DE CONTRATOS

Ingressei no serviço público federal em 23 de maio de 2019, mediante posse no dia anterior, em meu primeiro e único vínculo com a Administração Pública. O exercício inicial deu-se na Coordenadoria de Material e Patrimônio da Reitoria. Fui posteriormente movimentado para a Coordenadoria de Gestão de Contratos, unidade responsável pela gestão dos contratos administrativos de toda a instituição — serviços continuados



com e sem dedicação exclusiva de mão de obra, obras e serviços de engenharia, aquisições e instrumentos correlatos —, atendendo à Reitoria e a todos os câmpus.

DA ESPECIALIZAÇÃO E DO RECONHECIMENTO INSTITUCIONAL DA QUALIFICAÇÃO

Ao ingressar, apresentei o diploma de graduação em Música, cuja área foi reconhecida pela instituição como de relação indireta com o ambiente organizacional administrativo, rendendo Incentivo à Qualificação de 15% do vencimento básico (Portaria nº 1935/2019). A distância entre aquele repertório e o que a nova função me exigia era grande, e procurei reduzi-la pelo estudo formal, então já em curso na graduação em Direito: matriculei-me também em curso de pós-graduação lato sensu em Direito Público com Ênfase em Contratos e Licitações, de 420 horas, cuja matriz curricular percorreu o objeto da minha atuação — Administração Pública e regimes de contratação, licitações e contratos públicos, parcerias público-privadas, direito administrativo e responsabilidade civil do Estado, arbitragem e conciliação.

Concluí a especialização em 18 de agosto de 2020, no primeiro ano da pandemia — o mesmo período em que as aulas do curso de Direito foram interrompidas —, quando a execução contratual da Administração foi submetida a tensão excepcional, com suspensões, reequilíbrios e revisões de toda ordem. Foi também nesse contexto que participei, em julho daquele ano, do I Congresso Digital Covid-19 — Repercussões Jurídicas e Sociais da Pandemia, promovido pela Ordem dos Advogados do Brasil e pela Escola Superior de Advocacia Nacional, dedicado aos efeitos da emergência sanitária sobre contratos, obrigações e serviços públicos. A Portaria nº 1424/2020 elevou meu Incentivo à Qualificação a 30% do vencimento básico, então reconhecido como de relação DIRETA com o ambiente organizacional. Registro o fato não por sua repercussão remuneratória, mas porque nele a instituição reconheceu formalmente a aderência entre a qualificação que busquei e as atribuições que me vinham sendo confiadas.

DAS PRIMEIRAS RESPONSABILIDADES

Dezembro de 2020 é o marco inicial da atuação que aqui se apresenta. Com um ano e sete meses de serviço, ainda em estágio probatório, recebi, no mesmo mês, as primeiras designações para integrar equipes de gestão e fiscalização de contratos e a primeira designação para responder pela Coordenadoria de Gestão de Contratos na função gratificada FG-1, em substituição ao titular, no período de 14 a 18 de dezembro de 2020, seguida de outras em janeiro, maio e novembro de 2021. Essas substituições, somadas, não alcançam a fração mínima de seis meses exigida pelo Anexo V, item 3, do Decreto, razão pela qual não são pontuadas neste requerimento; menciono-as apenas porque foram encargos efetivamente assumidos em momento inicial da carreira.

O estágio probatório foi integralmente cumprido, sem avaliação insuficiente, e homologado em 23 de janeiro de 2022. Do padrão inicial da carreira alcancei o padrão 12 em sete anos de efetivo exercício, mediante avaliações de desempenho sucessivas e a comprovação de qualificação profissional. Em 2025 foi-me concedida licença para capacitação referente ao quinquênio 2019/2024, usufruída de 23 de junho a 22 de julho, período que procurei aproveitar integralmente em estudo: concluí cinco cursos da Escola Nacional de Administração Pública, 135 horas ao todo, três voltados à Nova Lei de Licitações e à fiscalização contratual e dois à aplicação de inteligência artificial no serviço público.

DO CONTEXTO DE ATUAÇÃO E DA DISTINÇÃO ENTRE O CARGO E O ENCARGO

Minha atuação cotidiana na IF-COGES compreende a instrução dos ritos de prorrogação contratual, repactuação, reajuste e apostilamento; a elaboração de notas técnicas, minutas de termos aditivos e de apostilamento e de extratos para publicação no Diário Oficial da União e no Portal Nacional de Contratações



Públicas; a operação dos sistemas estruturantes da área; e o apoio técnico a gestores e fiscais de contratos da Reitoria e dos câmpus.

Convém distinguir, desde logo, dois planos que não se confundem. O primeiro é o da rotina funcional da unidade em que tenho exercício, acima descrita, e que não constitui objeto de pontuação neste requerimento. O segundo é o dos encargos que assumi pessoalmente, mediante ato formal e nominal de designação da autoridade máxima da instituição, para contratos e contratações determinados, com responsabilidade administrativa, civil e penal própria, nos termos dos arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022. É exclusivamente sobre este segundo plano que recaem os critérios específicos ora apresentados.

O critério de discernimento, aqui, não é a área de exercício do servidor, mas a natureza da atividade. As atribuições do cargo de Assistente em Administração estão descritas no Ofício Circular nº 15/2005/CGGP/SA/SE/MEC e consistem em dar suporte administrativo e técnico, tratar documentos, elaborar relatórios e planilhas e atender usuários — descrição única, idêntica para todos os ocupantes do cargo em qualquer unidade da Rede Federal, que em nenhuma passagem contempla a gestão ou a fiscalização de contratos administrativos. A competência da unidade não se confunde com a atribuição do cargo. E a própria necessidade do ato de designação indica que o encargo não decorre da lotação: trata-se de manifestação nominal do Reitor, por contrato determinado, publicada em boletim interno, que compõe equipes com servidores de diversas unidades e câmpus, alheios a esta Coordenadoria.

DA SÍNTESE DAS CONTRIBUIÇÕES

Apresento 7 (sete) critérios específicos, distribuídos por três dos requisitos do art. 3º do Decreto, totalizando 416,50 pontos.

No Requisito IV — designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas —, fui nominalmente designado, por 189 portarias do Reitor do IFSul, para integrar equipes de gestão e fiscalização de 86 contratos administrativos distintos, celebrados entre 2016 e 2026, nas funções de Gestor do Contrato — Substituto, Fiscal Administrativo — Substituto e Fiscal Administrativo de Obras — Substituto. Os objetos abrangem serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra (vigilância, vigia, limpeza e conservação), obras e serviços de engenharia, serviços técnicos especializados de tecnologia da informação e comunicação, concursos públicos e processos seletivos, fornecimentos e serviços diversos. Essa amplitude exigiu o estudo continuado da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 14.133/2021, das Instruções Normativas SEGES nº 05/2017 e nº 77/2022, das regras de retenção e de conta-depósito vinculada, do controle de garantias contratuais e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União aplicável à fiscalização. Integrei, ainda, duas equipes de planejamento da contratação instituídas com fundamento no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, ambas relativas a serviços continuados de âmbito multicâmpus.

No Requisito I — participação em comissões, grupos de trabalho e representações —, integrei a Comissão para a elaboração da 2ª Edição do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do IFSul e banca de avaliação de processo seletivo de estágio não obrigatório.

No Requisito II — participação e atuação em projetos institucionais —, participei, na condição de colaborador formalmente registrado em ficha técnica, da produção da 1ª Edição do mesmo Manual, material técnico de referência que normatizou, para toda a instituição, os fluxos de gestão, fiscalização, formalização, prorrogação, repactuação, reajuste, rescisão e encerramento de contratos administrativos. Somam-se 342 horas de formação continuada e de eventos técnicos vinculados aos interesses da instituição, dirigidos à área de atuação.



Registro, por fim, um percurso que talvez ajude a Comissão a situar o conjunto. Em dezembro de 2020, com pouco mais de um ano de serviço, colaborei na primeira edição do manual que a instituição adotaria como referência interna da matéria. Em maio de 2025, fui designado membro da comissão encarregada de elaborar a sua segunda edição. Entre um momento e outro estão as designações, os contratos e as horas de estudo que este memorial documenta.

Ao cargo de Assistente em Administração exige-se, para ingresso, ensino médio completo com. É a distância entre esse patamar e o repertório mobilizado no exercício dos encargos aqui descritos que submeto à aferição da Comissão, a quem compete, com exclusividade, julgar se ela corresponde ao nível pleiteado.

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 n.º 1228, de 20 de maio de 2025, de designação para compor a comissão para a elaboração da 2.ª Edição do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do IFSul.

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

- Portaria n.º 822, de 12 de abril de 2023, de designação para compor banca de avaliação da seleção de estágio não obrigatório, para a Coordenadoria de Gestão e Controle Administrativo - COGES/PROAP, referente ao Edital DER N.º 002/2023

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

6. Participação em atividades de produção/reformulação de material acessível, técnico de referência (manuais, roteiros técnicos) e projeto político-pedagógico

- Participação como colaborador para a realização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do IFSul, 1ª Edição (2020)

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

- Comprovação dos seguintes cursos: Nova Lei de Licitações: Gestão Contratual Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos Nova Lei de Licitações: Sanções ao fornecedor Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público Desvendando a Inteligência Artificial na Administração Pública Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos de Acordo com a Lei 14.133/21 — Aplicado ao IFSul Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) Introdução ao Texto Acadêmico — 2ª edição O Pensamento de Hans Kelsen: Teoria Pura do Direito e Norma Ficcional Inseri no compilado um sumário com a descrição mais precisa dos certificados.

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

- Comprovação de participação nos seguintes eventos: Curso in company “Reajuste, Repactuação e Planilha de Custos e Formação de Preços de Contratos de Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra disciplinados pela IN SEGES/MP nº 5/2017” I Congresso Digital Covid-19 — Repercussões Jurídicas e Sociais da Pandemia Contratação de Serviços com Dedicção Exclusiva e a Planilha de Custos e Formação de Preços da IN 05/2017

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

- Compilado das 3 portarias do Reitor do IFSul que me designam membro de equipes de planejamento da contratação, instituídas com fundamento no art. 18 da Lei nº 14.133/2021: Portaria nº 200, de 19/01/2026 — serviços continuados de motorista (Processo 23163.004144.2025-34); Portarias nº 2893, de 15/10/2025, e nº 261, de 26/01/2026 — serviços de limpeza, asseio e conservação (Processo 23356.000837.2025-91). Declaram-se 2 unidades: as duas últimas referem-se ao mesmo processo e à mesma contratação, tendo a segunda apenas ampliado o escopo e a composição da equipe, computando-se uma única designação (art. 5º, § 3º, do Decreto nº 13.048/2026). Sumário na p. 1, com a página inicial de cada ato.



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

- Compilado das 189 portarias do Reitor do IFSul que me designaram para equipes de gestão e fiscalização de 86 contratos administrativos distintos, celebrados entre 2016 e 2026, com designações de dezembro de 2020 ao presente exercício, nas funções de Gestor do Contrato — Substituto, Fiscal Administrativo — Substituto e Fiscal Administrativo de Obras — Substituto. As páginas 1 a 3 trazem a relação analítica que vincula cada contrato às respectivas portarias e à página inicial de cada ato. Declaram-se 86 unidades, pelo critério conservador de uma designação por contrato; a leitura literal da unidade "por designação" — cada portaria é ato autônomo — corresponderia a 189, questão que se submete à apreciação da Comissão. Nenhuma das portarias é utilizada para comprovação de outro critério específico.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

À vista das informações e dos documentos apresentados, totalizo 416,50 pontos e 7 (sete) critérios específicos, atendendo aos mínimos exigidos para o nível pleiteado — 52 pontos e 5 critérios específicos —, sendo dois deles referentes ao Requisito IV do art. 3º do Decreto nº 13.048/2026, o que satisfaz a exigência de pelo menos um critério dos requisitos IV, V ou VI.

Atendo, de forma concomitante, aos requisitos do art. 24 do Regulamento da CRSC-PCCTAE/IFSul: sou servidor ativo do PCCTAE, do quadro do IFSul, em efetivo exercício; não me encontro em estágio probatório, homologado em 23 de janeiro de 2022; e trata-se do meu primeiro requerimento de RSC-PCCTAE, não incidindo o interstício de três anos. Possuo a escolaridade mínima exigida para o nível V, comprovada pelo certificado de pós-graduação lato sensu anexado na etapa preliminar. O Incentivo à Qualificação que atualmente percebo corresponde a 30% do vencimento básico, de modo que o percentual de 52% ora pretendido é o imediatamente subsequente na escala legal, na forma do parágrafo único do art. 12-F da Lei nº 11.091/2005.

Declaro que todas as atividades e experiências apresentadas foram realizadas no exercício do cargo, sendo consideradas, inclusive, as anteriores à homologação do estágio probatório, na forma expressa do parágrafo único do art. 12 do Decreto nº 13.048/2026 e do parágrafo único do art. 24 do Regulamento. Declaro que cada atividade ou fato está vinculado a um único critério específico, sem utilização simultânea para o atendimento de mais de um item, e que os pontos correspondentes não foram utilizados em concessão anterior de RSC-PCCTAE, em progressão por capacitação profissional ou na aceleração da progressão da carreira.

Declaro, ainda, que nenhuma das atividades pontuadas constitui atribuição ordinária do cargo de Assistente em Administração, conforme exposto na introdução deste memorial. Os encargos apresentados não decorrem da lotação nem da descrição do cargo: decorrem de atos formais e nominais de designação, para contratos e contratações determinados, dos quais resulta responsabilidade pessoal e ampliação de responsabilidades em relação ao que se exige do cargo que ocupo.

Reconheço que a apreciação do mérito cabe exclusivamente à Comissão e que a pontuação apurada, por si, não decide a questão. Por isso me limito a reunir, ao final, aquilo que a documentação demonstra: designações para equipes de gestão e fiscalização alcançando 86 contratos de naturezas distintas, de dezembro de 2020 ao presente exercício; a instrução, com autonomia técnica, de ritos contratuais complexos — prorrogações, repactuações, reajustes e apostilamentos; a participação, em duas oportunidades, no planejamento de contratações de serviços continuados de âmbito multicâmpus; a colaboração na produção e, cinco anos depois, na revisão do manual institucional da matéria; o apoio normativo prestado a fiscais e gestores da instituição; uma trajetória de qualificação dirigida à área de atuação, iniciada por decisão própria antes mesmo do ingresso no cargo, com a matrícula no curso de Direito da UFPel, e reconhecida pela instituição, quanto à especialização, como de relação direta com o ambiente organizacional; e a evolução funcional ininterrupta do padrão 01 ao padrão 12 em sete anos, sustentada por avaliações sucessivamente



satisfatórias.

Se esse conjunto for considerado suficiente, requeiro a concessão do RSC-PCCTAE no nível V, com a consequente percepção do Incentivo à Qualificação de 52% do vencimento básico, registrando-se em banco de pontos o saldo excedente à pontuação mínima do nível concedido, na forma dos arts. 6º e 35 do Regulamento. Coloco-me à disposição da Comissão para prestar esclarecimentos e para juntar a documentação complementar que se entender necessária, nos termos do art. 29 do Regulamento, e agradeço a atenção dispensada à análise deste requerimento.

À vista das informações apresentadas, totalizo 416,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 04 de Agosto de 2026.

Rogério Luiz Menegaz Rodrigues

Matrícula SIAPE: 3129139

Assinatura eletrônica (SHA-256): 51f35d59b358a34bed18589967dabe3031841b3980309e3a34d03a76a93d21c1