



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Sergio Ricardo Kruger	Matrícula SIAPE: 1849940
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Lotação: IF / IF-GR
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

Ingressei no Instituto Federal Sul-rio-grandense em 10 de março de 2011, no cargo de Assistente em Administração. Desde então, construí minha trajetória profissional principalmente no Câmpus Pelotas e, mais recentemente, na Reitoria, atuando em atividades administrativas e de gestão, fiscalização e planejamento de contratações, processos seletivos, supervisão de estágios, ações de extensão e comissões institucionais.

Em novembro de 2012, fui designado para exercer a função de Chefe do Gabinete da Direção-Geral do Câmpus Pelotas, código FG-1, na qual permaneci até junho de 2025. Durante esse período, acompanhei diretamente as atividades da gestão do câmpus, a tramitação de processos e a articulação entre diferentes setores administrativos e acadêmicos. Essa experiência exigiu organização, conhecimento dos procedimentos institucionais, capacidade de articulação e responsabilidade no acompanhamento e encaminhamento das demandas da Direção-Geral. Em junho de 2025, passei a exercer o cargo de Chefe de Gabinete do Reitor, código CD-4, ampliando minha atuação para o conjunto do IFSul. A nova função traz responsabilidades relacionadas ao apoio à gestão superior e à articulação com câmpus, pró-reitorias, diretorias e demais unidades institucionais.

Ao longo da carreira, participei de diferentes comissões formalmente constituídas, especialmente comissões eleitorais, nas quais atuei tanto como membro quanto como presidente. Também presidi Comissão de Sindicância. Essas experiências exigiram interpretação e aplicação de normas, organização de procedimentos, análise de documentos, cumprimento de prazos, trabalho em equipe e responsabilidade na condução de processos institucionais.

Atuei também em concursos e processos seletivos, incluindo aplicação de prova de concurso público, análise de inscrições e participação em bancas responsáveis pela análise de documentos, currículos e entrevistas de candidatos a estágio. Em algumas dessas atividades, exerci a presidência da comissão responsável pela seleção. Essas experiências contribuíram para ampliar meus conhecimentos sobre a aplicação de editais, organização de procedimentos seletivos e tratamento objetivo e impessoal dos candidatos.

Outra área importante da minha trajetória foi a fiscalização de contratos administrativos. Fui designado para acompanhar a execução de contratos de serviços continuados no Câmpus Pelotas e também participei de equipe de planejamento da contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas para a Reitoria e os câmpus do IFSul. Essas atividades proporcionaram experiência tanto no acompanhamento da execução contratual quanto nas etapas de planejamento das contratações públicas.

Participo, ainda, da Comissão de Gerenciamento dos Dados Abertos do IFSul, representando o Gabinete do Reitor, e participei da comissão responsável pela organização do evento Graphica – International Conference on Graphics Engineering for Arts and Design, realizado pelo Câmpus Pelotas em parceria com a Universidade Federal de Pelotas. Essas experiências ampliaram meu contato com temas relacionados à transparência pública, organização institucional, trabalho coletivo e articulação entre diferentes setores e instituições.

Durante minha atuação no Câmpus Pelotas, exerci a supervisão de diversos estudantes em estágio, em diferentes períodos. Essa atividade envolveu orientação, acompanhamento e compartilhamento de conhecimentos relacionados às atividades desenvolvidas nos setores, proporcionando também experiência na



formação e no acompanhamento de pessoas em processo de aprendizagem profissional.

Minha trajetória inclui, ainda, a participação em ações de extensão como integrante de equipes executoras de projetos institucionais. Essas atividades possibilitaram maior contato com ações voltadas à comunidade e contribuíram para ampliar minha compreensão sobre o papel social do Instituto e sua relação com a sociedade.

Minha formação acadêmica acompanhou esse processo de desenvolvimento profissional. Concluí o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, formação de nível superior ao exigido para ingresso no cargo de Assistente em Administração. Essa formação ampliou meus conhecimentos sobre administração pública, gestão e organização institucional, complementando os saberes adquiridos ao longo da prática profissional.

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 Comissão Eleitoral responsável por conduzir o processo de escolha dos representantes do Câmpus Pelotas junto ao Conselho Superior do IFSul, conforme Portaria nº 1.339/2025.
- Presidência da Comissão responsável pelo processo eleitoral para escolha dos representantes do Câmpus Pelotas junto ao Conselho Superior – CONSUP, conforme Portaria nº 844/2023.
- Presidência de Comissão de Sindicância instituída pela Portaria nº 2.509/2017, destinada à apuração dos fatos constantes no Processo nº 23163.002039.2017-51.

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

- Participação como membro da Comissão responsável pela organização do evento Graphica – International Conference on Graphics Engineering for Arts and Design, realizado no Câmpus Pelotas em parceria com a Universidade Federal de Pelotas – UFPel, conforme Portaria nº 784/2025.
- Participação como representante do Gabinete do Reitor na Comissão de Gerenciamento dos Dados Abertos do IFSul, instituída para promover a publicação de dados abertos e o aprimoramento da transparência pública institucional, conforme Portaria nº 3.707/2025.
- Participação como membro da Comissão responsável pelo processo eleitoral para escolha de representante docente do Câmpus Pelotas junto ao Conselho Superior, conforme Portaria nº 990/2022
- Participação como membro da Comissão Eleitoral – COE responsável pelo processo de escolha dos representantes do Câmpus Pelotas junto ao Conselho Superior – CONSUP, conforme Portaria de Pessoal nº 772/2021.
- Participação como membro da Comissão Eleitoral responsável pela organização da eleição dos membros do Conselho do Câmpus Pelotas, conforme Portaria nº 474/2012

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

- Atuação na aplicação de prova escrita do Concurso Público para provimento de cargos Técnico-Administrativos, regido pelo Edital nº 091/2014 do IFSul, conforme Portaria nº 1.462/2014.
- Atuação como presidente da comissão responsável pela análise de documentos e realização de entrevistas individuais das candidatas e dos candidatos inscritos na seleção para estágio não obrigatório do Edital CAEST nº 02/2023, na área do Gabinete da Direção-Geral do Câmpus Pelotas.
- Participação em Banca Examinadora responsável pela análise de currículos e realização de entrevistas individuais dos candidatos inscritos na seleção para estágio não obrigatório do Edital CAEST nº 001/2022 do Câmpus Pelotas, na área da Coordenadoria de Comunicação Social – CCS.
- Participação em comissão responsável pela realização e análise das inscrições da seleção interna para formação de cadastro de reserva de Agentes da RNIPFES/Inep, regida pelo Edital nº 018/2016 do Câmpus Pelotas, conforme Portaria nº 1.893/2016.

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)

- Participação como integrante da equipe executora do Projeto de Extensão 'Arraiá dos Sonhos: Fortalecendo Vínculos entre Gerações e Pessoas Idosas Institucionalizadas', registrado na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFSul sob o nº EV17/19062026, Processo nº 23163.002304.2026-91, realizado em 08/07/2026 na Reitoria
- Participação, como integrante da equipe executora e na condição de Técnico-Administrativo, da ação de extensão 'Eu sou cidadão solidário: destinação do Imposto de Renda', registrada na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFSul sob o nº EV07332026, realizada no período de 02/02/2026 a 02/04/2026, com carga horária de 20 horas.



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

5. Participação em atividades de orientação, tutoria, preceptorial ou supervisão

- Atuação como supervisor de estágio no âmbito do IFSul, mediante designação por Termo de Compromisso de Estágio/Termo Aditivo, para acompanhamento do estágio de Matheus Pinto Lemes, realizado no Gabinete da Direção-Geral do Câmpus Pelotas, com início em 27/06/2017
- Atuação como supervisor de estágio no âmbito do IFSul, mediante designação por Termo de Compromisso de Estágio/Termo Aditivo, para acompanhamento do estágio de Luis Fernando Vasques Morales, realizado no Gabinete da Direção-Geral do Câmpus Pelotas, com início em 19/11/2018.
- Atuação como supervisor de estágio no âmbito do IFSul, mediante designação por Termo de Compromisso de Estágio/Termo Aditivo, para acompanhamento do estágio de Henrique Schmalfluss, realizado no Gabinete Médico do Câmpus Pelotas, com início em 04/11/2016.
- Atuação como supervisor de estágio no âmbito do IFSul, mediante designação por Termo de Compromisso de Estágio/Termo Aditivo, para acompanhamento do estágio de Giane Lessa da Costa, realizado no Gabinete da Direção-Geral do Câmpus Pelotas, com início em 07/10/2013.
- Atuação como supervisor de estágio no âmbito do IFSul, mediante designação por Termo de Compromisso de Estágio/Termo Aditivo, para acompanhamento do estágio de Gabriel Amaral Monteiro, realizado no Gabinete da Direção-Geral do Câmpus Pelotas, com início em 11/03/2013.
- Atuação como supervisor de estágio no âmbito do IFSul, mediante designação por Termo de Compromisso de Estágio/Termo Aditivo, para acompanhamento do estágio de Felipe Calmon Santos, realizado no Gabinete da Direção-Geral do Câmpus Pelotas, com início em 30/09/2013.
- Atuação como supervisor de estágio no âmbito do IFSul, mediante designação por Termo de Compromisso de Estágio/Termo Aditivo, para acompanhamento do estágio de David Lopes Soares, realizado no Gabinete da Direção-Geral do Câmpus Pelotas, com início em 25/06/2018.
- Atuação como supervisor de estágio no âmbito do IFSul, mediante designação por Termo de Compromisso de Estágio/Termo Aditivo, para acompanhamento do estágio de Bruna Nola Paiva Oliveira, realizado no Gabinete da Direção-Geral do Câmpus Pelotas, com início em 05/06/2017.
- Atuação como supervisor de estágio no âmbito do IFSul, mediante designação por Termo de Compromisso de Estágio/Termo Aditivo, para acompanhamento do estágio de Fabrício Peil Rezende de Freitas, realizado no Gabinete da Direção-Geral do Câmpus Pelotas, com início em 22/06/2015.

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

- Participação como membro da Equipe de Planejamento da Contratação de Serviços de agenciamento de passagens aéreas para a Reitoria e os câmpus do IFSul, conforme Portaria nº 1.415/2025

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

- Designação como Fiscal Técnico do Contrato nº 01/2021, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratual referente à prestação de serviços continuados de coteiragem no Câmpus Pelotas.
- Designação como fiscal titular responsável pela fiscalização e pelo acompanhamento da execução do Contrato nº 02/2016, referente à contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados de coteiragem para o Gabinete da Direção-Geral do Câmpus Pelotas, conforme Portaria nº 284/2016.

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

- Exercício da função de Chefe do Gabinete do Reitor, código CD-4, a partir de junho de 2025.

5. Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente

- Exercício da função de Chefe do Gabinete da Direção-Geral do Câmpus Pelotas, código FG-1, no período compreendido entre novembro de 2012 e junho de 2025.

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

- Conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, formação de nível superior ao exigido para ingresso no cargo de Assistente em Administração, atualmente não utilizada para percepção de Incentivo à Qualificação.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Ao analisar minha trajetória no IFSul, percebo uma ampliação progressiva das responsabilidades assumidas ao longo da carreira. O exercício da função de chefia do Gabinete da Direção-Geral do Câmpus Pelotas por



mais de uma década e, posteriormente, do cargo de Chefe de Gabinete do Reitor representa parte importante desse percurso, ao lado das demais atividades institucionais desenvolvidas.

Grande parte dos conhecimentos adquiridos ao longo desses anos resultou da própria prática profissional e da experiência acumulada em diferentes situações. Nesse percurso, desenvolvi saberes e competências relacionados à gestão pública, organização administrativa, interpretação e aplicação de normas, articulação institucional, trabalho em equipe, fiscalização de contratos, planejamento de contratações, participação e condução de comissões, execução de processos seletivos, orientação de pessoas, transparência pública e participação em ações de extensão.

Essas experiências não ocorreram de forma isolada. Os conhecimentos adquiridos em uma atividade contribuíram para o desempenho das seguintes, em um processo contínuo de aprendizagem, desenvolvimento profissional e ampliação de responsabilidades. A experiência construída no Câmpus Pelotas forneceu bases importantes para a atuação posterior na Reitoria e para a assunção de novas responsabilidades no âmbito da gestão institucional.

Entendo que os documentos apresentados neste processo demonstram essa trajetória e evidenciam a diversidade de atividades e responsabilidades assumidas durante minha atuação como Técnico-Administrativo em Educação. O conjunto dessas experiências contribuiu para qualificar minha atuação profissional, ampliar minha capacidade de contribuir com diferentes áreas do Instituto e aprofundar meu conhecimento sobre o funcionamento da instituição e da administração pública.

Por essas razões, apresento este memorial como síntese da minha trajetória profissional no Instituto Federal Sul-rio-grandense e como demonstração dos saberes, competências e experiências desenvolvidos ao longo da carreira, devidamente comprovados pelos documentos que integram o processo e que fundamentam o reconhecimento pleiteado no âmbito do RSC-PCCTAE.

À vista das informações apresentadas, totalizo 175,50 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

PELOTAS – RS, 14 de Outubro de 2026.

Sergio Ricardo Kruger

Matrícula SIAPE: 1849940

Assinatura eletrônica (SHA-256): 7635bae28abd41b7fa9913fca7703335f3f10f6e664882877a2c3e1eeca2861