



IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): Vinicius Marques Barroco	Matrícula SIAPE: 3089006
Cargo: TECNICO EM CONTABILIDADE	Lotação: IF / IF-COPAG
Nível pretendido: RSC-V — RSC-PCCTAE-V	

INTRODUÇÃO

1. **INTRODUÇÃO** : Este memorial descritivo tem como objetivo apresentar a minha trajetória profissional e institucional no âmbito do IFSUL, fundamentando o pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC). A atuação desenvolvida ao longo dos anos reflete o compromisso com a eficiência pública, a aplicação do direito administrativo e a consolidação de saberes práticos essenciais para a governança da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

2. **DESENVOLVIMENTO DA TRAJETÓRIA INSTITUCIONAL** Eixo I: Gestão Contratual, Atuação em Comissão e Produção Técnica (13/02/2019 a 24/07/2022) Setor: IF-COGES (Coordenadoria de Gestão de Contratos) vinculado à IF-PROAP (Pró-Reitoria de Administração e Planejamento – Reitoria). Funções: Fiscal Administrativo e Gestor Substituto dos Contratos Administrativos. Saberes, Competências e Produção Institucional: Participação em Comissão Oficial : Atuação direta como membro designado em comissão institucional voltadas à área de contratações públicas. Exercício de competências consultivas, analíticas e de tomada de decisão colegiada para garantir a legalidade dos atos administrativos. Colaboração em Documento Técnico Normativo: Atuação cooperativa na construção e revisão do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do IFSUL. Atividade que demandou capacidade de trabalho em equipe, transposição didática da legislação federal e padronização de rotinas para orientar a conduta de fiscais de contratos em toda a instituição. Fiscalização Trabalhista e Previdenciária: Análise detalhada de folhas de pagamento, guias de recolhimento de encargos (FGTS, INSS) e certidões das empresas contratadas, mitigando riscos de responsabilização subsidiária do IFSUL e como Gestor Substituto designado .

Eixo II: Gestão de Pessoas (25/07/2022 até a atualidade) Setor: IF-COPAG (Coordenadoria de Pagamento) vinculado à IF-PROGEP (Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Reitoria). Funções: Responsável técnico por rotinas complexas da Folha de Pagamento. Saberes e Competências Mobilizados: Operacionalização de Sistemas Federais: Domínio técnico especializado em sistemas governamentais (como SIAPE, SIAPENET, SouGov e SUAP) para a conformidade financeira e cadastral de pessoal. Gestão Financeira de Substituições: Análise legal, cálculo e processamento de pagamentos decorrentes de substituições de Cargos de Direção (CD) e Funções Gratificadas (FG), exigindo precisão e estrito cumprimento de prazos regulamentares. Ingresso e Provimento de Pessoal: Coordenação dos procedimentos financeiros para a inclusão de novos servidores efetivos e temporários (professores substitutos). Implica o acolhimento cadastral e a garantia de que os direitos financeiros iniciais sejam pagos em estrita conformidade com a legislação vigente. Prevenção de Erros: Aplicação de rotinas de controle interno nas folhas de pagamento, reduzindo a incidência de pagamentos indevidos e garantindo a lisura no uso do erário.

3. **ANÁLISE REFLEXIVA E IMPACTO INSTITUCIONAL DOS SABERES** : A atuação nas duas principais macrodiretrizes da Reitoria do IFSUL (PROAP e PROGEP) permitiram o desenvolvimento de uma visão holística e integrada da gestão pública federal. Os conhecimentos adquiridos na IF-COGES ultrapassaram a mera rotina de fiscalização, consolidando-se por meio da colaboração no manual setorial e da atuação em comissão, o que demonstra a socialização de saberes e o esforço de melhoria nos processos de governança da instituição. Por sua vez, a transição para a IF-COPAG consolidou competências ligadas à exatidão de cálculos de pessoal, cumprimento de cronogramas rígidos do Governo Federal e conformidade financeira de direitos funcionais. Esses saberes acumulados configuram-se como competências complexas de interpretação legal, resolução de problemas , descentralização de conhecimentos e impacto direto na eficiência do IFSUL.



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

- Comissão elaboração Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do IFSUL

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

- Manual de Gestão e Fiscalização contratos IFSUL e Portaria Comissão.

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

- Curso Aumento da eficiência profissional no setor público com o Chat GPT Período: 20/04/2026 a 18/07/2026 - Carga horária: 420 Horas - Capacitação não foi utilizada para fins de IQ.
- Curso Noções Básicas do Trabalho Remoto (Turma FEV/2023), com carga-horária de 10 horas, início em 12/02/2023, término em 13/02/2023 - Capacitação não foi utilizada para fins de IQ.
- Curso Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, realizado no período de 05/08/2019 a 08/08/2019 com carga horária de 28 horas.-Capacitação não foi utilizada para fins de IQ.

10. Desempenho contínuo de atividade técnica de natureza especializada, com contribuição institucional relevante na área de atuação

- Documentação - Portaria, Declarações e Avaliações

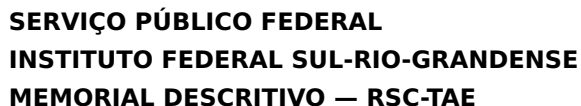
11. Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso (carga horária mínima de 10h)

- Certificado 8. Contratos Week-Semana Nacional de Estudos avançados em contratos administrativos - Período : 05.07.21 a 09.07.21 , com carga horária de 30 horas.
- Certificado 7. Contratos Week-Semana Nacional de Estudos avançados em contratos administrativos - Período: 26.10.20 a 30.10.20, com carga horária de 30 horas.



IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas







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

- Portaria Gestor e Fiscal Administrativo.
- Portaria Gestor e Fiscal Administrativo.
- Portaria Gestor e Fiscal Administrativo.
- Portaria Gestor e Fiscal Administrativo.
- Portaria Gestor e Fiscal Administrativo.

CONCLUSÃO DO SERVIDOR

Diante do exposto, os períodos, atividades, colaborações técnicas e participação em comissão relatados evidenciam o pleno preenchimento dos requisitos de complexidade, responsabilidade e autonomia exigidos para a concessão do RSC. O trabalho desenvolvido na Reitoria do IFSUL atesta o contínuo aprimoramento profissional e a relevância das atividades exercidas para o cumprimento da missão institucional.

À vista das informações apresentadas, totalizo 369,00 pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível RSC-V do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

RIO GRANDE – RS, 05 de Agosto de 2026.

Vinicius Marques Barroco

Matrícula SIAPE: 3089006

Assinatura eletrônica (SHA-256): 49466bb0ea72740cc1afb610d41e342f0968e7a301a057098ba586e6ac47933a