

MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONCESSÃO DE RSC-VI

Servidor(a):	JOSÉ RICARDO DOS SANTOS
Matrícula SIAPE:	1839089
Cargo:	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Sector de Lotação:	REITORIA
Nível de RSC pleiteado:	RSC-VI

1.Apresentação

Eu, José Ricardo dos Santos, matrícula SIAPE: 1839089, 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 carreira como servidor técnico-administrativo em educação, ocupante do cargo ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, evidenciando que tais experiências ultrapassam o desempenho ordinário das atribuições do cargo e contribuíram para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional.

2.Descrição das atividades e Experiências Profissionais e Individuais

Apresento a seguir, de forma clara e objetiva, as atividades e experiências profissionais e individuais vinculadas aos requisitos legais do RSC-PCCTAE (art. 13, § 1º, inciso I, do Decreto nº 3,048, de 3 de julho de 2026), organizadas por critério e vinculadas aos itens indicados no formulário de requerimento e à documentação anexada.

Critério I - Participação em grupos, comissões, comitês, núcleos ou representações

I-3 - Comissões e Grupos de Trabalho: Atuei como membro em 5 comissões institucionalizadas. Atividades respaldadas pelas Portarias nº 3.528/2014, nº 429/2022, nº 24/2024, nº 2202/2024 e nº 838/2026. **(15 pontos)**.

- **Port. nº 3.528** – Participei da Comissão que elaborou a justificativa quanto a sustentabilidade e importância da consolidação do IFS/Campus Glória, para o município de Nossa Senhora da Glória;
- **Port. nº 429/2022** – Participei da Comissão organizadora e de avaliação do processo seletivo de remoção interna no âmbito do IFS, para servidores ocupantes do cargo de Técnico Administrativo em Educação;

- **Port. nº 24/2024** – Participe da Organização, planejamento, acompanhamento e Controle da Mudança da Reitoria;
- **Port. nº 2202/2024** – Participei da elaboração do Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis da Reitoria, referente ao exercício de 2024;
- **Port. nº 838/2026** - Participação da comissão de elaboração do Programa Gestão de Pessoas Sustentável.

I-5 - Processos Seletivos e Concursos: Trabalhei na organização e execução de exames e vestibulares. Acumulei 26 designações comprovadas pela DGI/PROEN. **(117 pontos)**.

- Participação ativa na organização e execução de exames e vestibulares.

Critério II: Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência

II-9 - Desenvolvimento de Competências: Concluí 6 programas formativos de alta relevância técnica. (6 pontos).

- Curso Siape Folha (Turma JUN/2018), durante o período de 07/06/2018 a 12/07/2018, com carga-horária de 40 horas, realizado pela ENAP;
- Curso Previdência Complementar para Servidores Públicos, com carga-horária de 25 horas, início em 29/05/2023 e término em 07/06/2023, realizado pela ENAP;
- Curso Planejamento Estratégico para Organizações Públicas, com carga-horária de 25 horas, início em 10/08/2023 e término em 24/08/2023, realizado pela ENAP;
- Curso Estratégias de produtividade: clareza, propósito e priorização de tarefas, com carga-horária de 25 horas, início em 18/09/2023 e término em 28/09/2023 realizado pela ENAP;
- Curso Lei nº 8112/90 e suas alterações (Turma JUN/2023), com carga-horária de 40 horas, início em 12/06/2023 e término em 28/06/2023, realizado pela ENAP;
- Curso Gestão Estratégica de Pessoas no Setor Público e o Sistema de Carreiras (Turma SET/2023), com carga-horária de 20 horas, início em 18/09/2023 e término em 08/10/2023, realizado pela ENAP.

Critério IV: Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas

IV-1 - Sistemas Estruturantes: Executei suporte qualificado e parametrização em sistema da administração pública. Conforme declaração de atuação técnica anexa. (4,5 pontos).

- Atuação na operação do SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos), sistema estruturante de alta complexidade responsável pela gestão centralizada de pessoas e pelo processamento estratégico da folha de pagamento do Poder Executivo Federal (SIPEC).

IV-3 - Fiscalização de Contratos: Atuei na gestão direta de contratos institucionais. Fiscalizei os contratos dos Correios (Port. 1691/2011) e SACEL (Port. 1037/2015). (9 pontos).

- Port. 1691/2011 – Fiscalização e acompanhamento da execução do contrato nº 22/2011, firmado com a Empresa Brasileira de Telégrafos – Correios. Referente a serviços de entrega de correspondências, malotes e encomendas.
- Port. 1037/2015 - Fiscalização e acompanhamento da execução do contrato nº 14/2011, firmado com a SACEL – Serviços de Vigilância e Transporte de Valores – Ltda.

Critério V: Funções ou cargos de direção e assessoramento institucional

V-3 - Funções FG-01 e FG-02: Desempenhei encargos de chefia por período superior a seis meses. Atuação regida pelas Portarias nº 2390/2013 e nº 893/2015. (4,5 pontos).

- Responsável pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas no Campus Glória, durante o período de 10/10/2013 a 23/03/2015.

V-4 - Funções FG-03 ou Superior: Acumulei dois anos de exercício em funções de coordenação. Atividades amparadas pelas Portarias nº 1101/2011, nº 44/2013 e nº 113/2013. (6 pontos).

- Responsável pela Coordenadoria de Gestão e Administração do Campus Glória, durante o período de 29/07/2011 a 07/01/2013 e pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, no período de 07/01/2013 a 23/03/2015.

Critério VI: Educação Formal e Difusão de Conhecimento

VI-4 - Titulação Acadêmica Excedente: Concluí dois cursos de nível superior além do exigido para o cargo. Possuo os diplomas de Curso Superior em Gestão Pública e MBA em Finanças. Ambos os títulos não foram utilizados para Incentivo à Qualificação. (30 pontos).

- Conclusão do curso superior de Tecnologia em Gestão Pública, ofertado pela Universidade Estácio de Sá e concluído em 2017,
- Conclusão do curso de MBA em Finanças com Ênfase em Mercados de Capitais, ofertado pela Universidade Pitágoras Unopar e concluído em 2020.

3.Demonstração do Alinhamento da Trajetória ao Nível Pleiteado.

A trajetória descrita totaliza 192 pontos. O mínimo exigido pela legislação é de 75 pontos. Demonstro o pleno atendimento aos requisitos da Lei nº 15.367/2026 e do Decreto nº 13.048/2026. Solicito formalmente a concessão do RSC-VI.

4.Conclusão

À vista do exposto, submeto este memorial, acompanhando de requerimento e da documentação comprobatória, à apreciação da CRSC-PCCTAE, nos termos do art. 6º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, para fins de concessão do nível RSC-VI do RSC-PCCTAE.

Aracaju/SE, 18 de julho de 2026.

JOSÉ RICARDO DOS SANTOS
Assistente em Administração