

ANEXO V**MEMORIAL RSC-PCCTAE**

Memorial descritivo da trajetória profissional — Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE)

Anexo V da Portaria IFS nº 81, de 15 de julho de 2026 — conforme art. 13, inciso II e § 1º, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026

Servidor(a):	PEDRO HENRIQUE SOARES RODRIGUES
Siape:	1179183
Cargo:	Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos
Lotação:	COFP/PROGEP
Instituição Federal de Ensino:	Instituto Federal de Sergipe
Nível de RSC pretendido:	RSC-I

1. Apresentação

Eu, PEDRO HENRIQUE SOARES RODRIGUES, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, matrícula SIAPE nº 1179183, com lotação em COFP/PROGEP, servidor(a) da(o) Instituto Federal de Sergipe, apresento este memorial, nos termos do art. 13, inciso II, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, com a descrição da minha trajetória profissional e individual desenvolvida desde o início do efetivo exercício no cargo ocupado, resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão, para fins de concessão do nível RSC-I do RSC-PCCTAE.

2. Descrição das Atividades e Experiências Profissionais e Individuais

Apresento, a seguir, de forma clara e objetiva, as atividades e as experiências profissionais e individuais vinculadas aos requisitos legais do RSC-PCCTAE (art. 13, § 1º, inciso I, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026), organizadas por critério e vinculadas aos itens indicados no formulário do requerimento e à documentação comprobatória anexada.

Critério I — Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

Em relação ao item I-1 — “Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino” —, apresento 1 ocorrência na unidade de medida “Por ano ou fração acima de seis meses”, correspondendo a 3,0 ponto(s), conforme documentação comprobatória anexada. Durante o biênio de 2024-2025 tive o privilégio de representar os Técnicos Administrativos em Educação do Instituto Federal de Sergipe no Conselho Superior.

Documento legal comprobatório:	PORTARIA Nº 476-2024 Membro do Conselho Superior do IFS
--------------------------------	---

Em relação ao item I-2 — “Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade” —, apresento 1 ocorrência na unidade de medida “Por designação”, correspondendo a 4,5 ponto(s), conforme documentação comprobatória anexada. Fui designado como Presidente da Comissão responsável pela reformulação da Resolução nº 64/2016/CS/IFS que trata do Regulamento de Concessão de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso no Instituto Federal de Sergipe.

Documento legal comprobatório:	PORTARIA 992-2023 RECOMPOSIÇÃO DE COMISSÃO
--------------------------------	--

Em relação ao item I-3 — “Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos” —, apresento 8 ocorrências na unidade de medida “Por designação”, correspondendo a 24,0 ponto(s), conforme documentação comprobatória anexada. Atuei reiteradamente em comissões estratégicas no IFS, com destaque para temas ligados à gestão de pessoas, adicionais ocupacionais, teletrabalho, gestão por competência e processos eleitorais institucionais, demonstrando envolvimento contínuo e multidisciplinar na administração do Instituto desde 2017.

Documento legal comprobatório:	PORTARIA Nº 2079-2021 COMISSÃO DE ESTUDO DE VIABILIDADE DE IMPLANTAÇÃO DO TELETRABALHO NO IFS / PORTARIA Nº 157-2025 COMISSÃO DE REVISÃO DO REGULAMENTO DE CONCESSÃO E MONITORAMENTO DOS ADICIONAIS / PORTARIA Nº 2121-2021, COMISSÃO - ESTUDO DE VIABILIDADE - PLANO DE GESTÃO / PORTARIA Nº 4236-2025 DESIGNAR COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL PROCESSO DE ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DO CONSELHO SUPERIOR / PORTARIA Nº 649-2024 DESIGNAR COMISSÃO INTERNA DO CONSELHO SUPERIOR / PORTARIA Nº 871-2021 DESIGNAR COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO DE CONCESSÃO E MONITORAMENTO DOS ADICIONAIS OCUPACIONAIS / PORTARIA Nº 3845-2017 INCLUIR OS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS NA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL / PORTARIA Nº 773 - COMISSÃO PARA ESTUDO DE VIABILIDADE DE IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO POR COMPETÊNCIA NO IFS.
--------------------------------	---

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

Em relação ao item II-1 — “Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação)” —, apresento 1 ocorrência na unidade de medida “Por projeto”, correspondendo a 7,5 ponto(s), conforme documentação comprobatória anexada. Através da Portaria nº 2029/2026 fui designado como Coordenador Adjunto do Programa Mulheres Mil do Instituto Federal de Sergipe (IFS) que promove a qualificação profissional de mulheres em situação de vulnerabilidade social, oferecendo cursos gratuitos de Formação Inicial e Continuada (FIC) visando fomentar a inclusão educacional, produtiva e a geração de renda.

Documento legal comprobatório:	PORTARIA Nº 2029-2026 COORDENADOR ADJUNTO DO PROGRAMA MULHERES MIL DO IFS
--------------------------------	---

Em relação ao item II-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 (carga horária mínima de dez horas)” —, apresento 3 ocorrências na unidade de medida “Por capacitação”, correspondendo a 3,0 ponto(s), conforme documentação comprobatória anexada. Demonstrei constante compromisso com o desenvolvimento profissional e a atualização em ferramentas e sistemas estratégicos para a gestão pública, conforme atestam os certificados de participação em cursos de capacitação ofertados pelo Instituto Federal de Sergipe.

Em outubro de 2021, o servidor concluí o curso Sistema Eletrônico de Informações – SEI (Turma 2) , com carga horária de 20 horas. A capacitação abordou desde a contextualização do SEI e a transformação digital até operações avançadas com processos e documentos, classificação arquivística, recuperação da informação e uso do sistema por usuários externos, consolidando competências essenciais para a tramitação digital de processos administrativos.

Em agosto de 2023, participei do curso Assentamento Funcional Digital – AFD: gestão de documentos funcionais e utilização do Sistema de Gestão do AFD, com carga horária de 24 horas. O treinamento contemplou fundamentos de gestão documental (Lei nº 8.159/91), legislação sobre documentos digitais (Lei nº 12.682/12) e Infraestrutura de Chaves Públicas (MP nº 2.200/2001), além de procedimentos práticos de preparação, digitalização, certificação digital e inclusão de documentos no SGAFD, abrangendo tanto o acervo legado quanto a produção diária.

Mais recentemente, em meados de 2024, realizei o curso Capacitação SUAP – PGD 2.0, com carga horária de 40 horas, no período de 01/07/2024 a 07/08/2024. A formação focou no gerenciamento do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), abordando cadastros básicos, plano de entregas do setor, plano individual de trabalho, relatório individual de trabalho e demais funcionalidades do sistema.

Essas capacitações evidenciam a minha preocupação em me qualificar continuamente em sistemas de gestão documental, processos eletrônicos e ferramentas de planejamento e desempenho, alinhando-se às demandas de modernização administrativa do IFS e reforçando minha atuação qualificada nas comissões.

Documento legal comprobatório:	CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO NO CURSO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI (TURMA 2) / CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO NO CURSO DE CAPACITAÇÃO SUAP - PGD 2.0 / CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO NO CURSO DE ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL - AFD
--------------------------------	--

Critério V — Funções ou cargos de direção e assessoramento institucional

Em relação ao item V-2 — “Exercício de cargo de direção (CD-03 e 04) ou equivalente” —, na condição de substituto, apresento 3 ocorrências na unidade de medida “Por ano ou fração acima de seis meses”, correspondendo a 9,0 ponto(s), conforme documentação comprobatória anexada.

Desde 05/10/2023 estou como substituto eventual da Diretoria de Administração de Pessoal (DAP), vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) do Instituto Federal de Sergipe, unidade administrativa responsável por executar e gerenciar as atividades relacionadas à gestão de pessoas no âmbito da Reitoria e dos campi, atuando como órgão central de suporte às unidades descentralizadas.

Entre suas competências institucionais, destacam-se:

Gestão funcional; Controle e pagamento de servidores aposentados e pensionistas; Gestão de direitos; Subsídio à tomada de decisão ; Atendimento ao servidor e Apoio às comissões institucionais

A DAP atua, portanto, como o braço executivo da gestão de pessoas no IFS, assegurando que os servidores tenham seus direitos respeitados e seus deveres cumpridos, em conformidade com a legislação vigente e as políticas institucionais, contribuindo diretamente para a eficiência e regularidade da administração pública.

Documento legal comprobatório:	PORTARIA Nº 2555/2023 do IFS.
--------------------------------	-------------------------------

Em relação ao item V-3 — “Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente” —, apresento 6 ocorrências na unidade de medida “Por ano ou fração acima de seis meses”, correspondendo a 27,0 ponto(s), conforme documentação comprobatória anexada. Desde 16/11/2020 atuo como titular da função FG-01 como Coordenador da Coordenação da Folha de Pagamento do IFS responsável por gerenciar e processar mensalmente os vencimentos, proventos e pensões dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.

As principais atribuições do setor incluem: Processamento da Folha: Executar o cálculo e o fechamento da folha de pagamento de servidores e pensionistas; Benefícios e Auxílios: Gerenciar o pagamento de benefícios como auxílio-saúde (assistência à saúde suplementar), auxílio-transporte e auxílio-funeral; Consolidação de Dados: Organizar relatórios e processos de pagamentos para encaminhamento à Coordenadoria de Conformidade de Registro de Gestão; Atendimento ao Servidor: Esclarecer dúvidas sobre descontos, margens consignáveis e demais lançamentos financeiros.

Documento legal comprobatório:	DECLARAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES – COMMISSIONADOS – SOUGOV / PORTARIA Nº 2096/2017 do IFS.
--------------------------------	--

Em relação ao item V-3 — “Exercício de função gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente” —, na condição de substituto, apresento 3 ocorrências na unidade de medida “Por ano ou fração acima de seis meses”, correspondendo a 4,5 ponto(s), conforme documentação comprobatória anexada. Também atuei como substituto eventual da Coordenadoria da Folha de Pagamento - FG-01 - durante o período de 15/08/2017 até

15/11/2020.

3. Demonstração do Alinhamento da Trajetória ao Nível Pleiteado

As atividades e experiências descritas neste memorial totalizam **82,5** pontos, distribuídos em 7 critérios específicos, no âmbito dos Critérios I, II e V, instruídos com 17 documento(s) comprobatório(s). O conjunto da trajetória profissional apresentada alinha-se ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento no nível **RSC-I** do RSC-PCCTAE, nos termos do art. 13, § 1º, inciso II, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Documento legal comprobatório:	DECLARAÇÃO DO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DO IFS / PORTARIA Nº 2096 /2017 do IFS.
--------------------------------	---

4. Conclusão

À vista do exposto, submeto este memorial, acompanhado do 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-I do RSC-PCCTAE.

Data: 17 de julho de 2026

Assinatura: _____

Nos termos do art. 13, § 3º, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, este memorial poderá ser publicado no sítio eletrônico da Instituição Federal de Ensino, respeitado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD); por isso, este documento não contém dados pessoais de contato do servidor.