

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
SERGIPE - IFS**

MEMORIAL DESCRITIVO

RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS - RSC-PCCTAE

VI

Rodrigo Diego Gois Paim

Matrícula SIAPE 2404266

Cargo: Técnico de Laboratório - Informática

Instituto Federal de Sergipe

Exercício atual documentado: CTI - Campus Socorro

Nossa Senhora do Socorro - SE

2026

1. APRESENTAÇÃO

Apresento este memorial descritivo para instrução do requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-PCCTAE VI. O documento organiza, de forma objetiva, atividades e experiências profissionais comprovadas por atos institucionais do Instituto Federal de Sergipe, relacionando-as aos requisitos previstos na Resolução CS/IFS nº 394, de 7 de julho de 2026.

A Resolução estabelece que o memorial deve descrever as atividades e experiências profissionais e individuais vinculadas aos requisitos do RSC-PCCTAE e demonstrar como a trajetória funcional se relaciona aos conhecimentos e às competências correspondentes ao nível pleiteado. Por essa razão, neste memorial foram registradas somente informações que encontram respaldo nos documentos anexados ao processo, sem atribuição de resultados, períodos ou funções não comprovados nos arquivos examinados.

2. IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL E TRAJETÓRIA DOCUMENTADA

Sou servidor do quadro permanente do Instituto Federal de Sergipe, matrícula SIAPE 2404266, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório - Informática. A documentação funcional examinada registra atuação no Campus Propriá em diferentes períodos e, posteriormente, o exercício das atividades laborais na Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI do Campus Socorro, com efeitos a partir de 19 de novembro de 2024.

Documento comprobatório: Portaria IFS nº 2852, de 2 de dezembro de 2024.

A documentação também registra evolução da qualificação formal durante a carreira. Em 2021, foi concedido Incentivo à Qualificação de 30% em razão do título de Especialista em Tecnologia da Informação.

Portaria IFS nº 2054, de 2 de setembro de 2021.

Posteriormente, concluí o Mestrado em Administração e protocolei processo específico para concessão do Incentivo à Qualificação correspondente ao título de Mestre. O processo de IQ encontra-se em tramitação administrativa para análise e implantação pela área de Gestão de Pessoas do IFS.

O presente requerimento de RSC-PCCTAE VI será instruído para tramitar concomitantemente ao processo de Incentivo à Qualificação de Mestre. A efetivação do RSC-

PCCTAE VI ficará condicionada à prévia implantação do IQ correspondente ao título de Mestre pela Gestão de Pessoas, de modo que este memorial registra a conclusão do mestrado e a existência do processo de IQ sem afirmar que o referido incentivo já esteja implantado.

Documento comprobatório a ser juntado ao processo: diploma ou documento institucional de conclusão do Mestrado em Administração e comprovante do processo administrativo de concessão do Incentivo à Qualificação de Mestre.

Além das atribuições técnicas próprias do cargo, os atos institucionais reunidos neste processo demonstram sucessivas designações para comissões, projetos, apoio a processos seletivos, gestão e fiscalização de contratos e exercício de funções gratificadas. As seções seguintes apresentam essas experiências segundo os requisitos da Resolução CS/IFS nº 394/2026.

3. ATIVIDADES E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

3.1 Requisito I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

Minha trajetória funcional inclui participação formal em comissões e núcleos instituídos pelo IFS, abrangendo atividades de tecnologia da informação, planejamento de serviços, ações institucionais, inclusão, patrimônio e assistência estudantil.

Em 2017, fui designado como membro da Comissão Especial “Avaliação e Migração do Webmail Institucional para nova plataforma Webmail Corporativo”, representando a CTI do Campus Propriá. A comissão foi instituída para avaliar e conduzir a migração do serviço institucional de correio eletrônico.

Documento comprobatório: Portaria IFS nº 2293, de 30 de agosto de 2017.

Em 2018, participei, como representante titular do Campus Propriá, da Comissão de Estudos de Viabilidade dos Contratos de Outsourcing de Impressão nos campi e na Reitoria do IFS. O ato determinou prazo para apresentação de relatório preliminar, caracterizando participação em atividade institucional de estudo e análise relacionada à contratação de serviços de impressão.

Documento comprobatório: Portaria IFS nº 2522, de 31 de agosto de 2018.

Ainda em 2018, fui designado para a Comissão do evento Natal Solidário do IFS/Campus Propriá, denominada “Confraternizando com a alegria e solidariedade”. À comissão competiam o

planejamento, o acompanhamento e a avaliação das atividades de preparação do evento, bem como a apresentação de relatório das ações desenvolvidas.

Documento comprobatório: Portaria IFS nº 3853, de 11 de dezembro de 2018.

Em 2020, passei a compor, como membro titular, o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE e a equipe multidisciplinar do Campus Propriá.

Documento comprobatório: Portaria IFS nº 1805, de 30 de julho de 2020.

Em 2021, integrei a Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis do Campus Propriá. O ato estabeleceu atividades de levantamento patrimonial, preenchimento e conferência de informações, identificação da situação dos bens e elaboração de relatório final pela comissão.

Documento comprobatório: Portaria IFS nº 1321, de 2 de junho de 2021, e respectiva retificação.

No mesmo ano, fui designado para comissão local destinada ao recebimento e à distribuição de cestas de gêneros alimentícios para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE durante o período da pandemia de COVID-19, no Campus Propriá.

Documento comprobatório: Portaria IFS nº 2418, de 20 de outubro de 2021.

Em 2025, já no Campus Socorro, fui designado para a Comissão de Inventário Anual de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis, referente ao exercício de 2025, e para a Comissão Permanente de Desfazimento dos Bens Móveis do Campus Socorro. Esta última foi instituída com prazo de conclusão até 2 de outubro de 2026.

Documento comprobatório: Portaria IFS nº 3317, de 3 de outubro de 2025; Portaria IFS nº 3387, de 7 de outubro de 2025.

Também atuei em comissões permanentes de apoio técnico vinculadas à realização de processos seletivos simplificados. Em 2022, fui designado para a Comissão Permanente de Apoio Técnico às Comissões Examinadoras durante provas didáticas, provas práticas e entrevistas de processos seletivos para contratação de profissionais temporários. Em 2023, nova designação definiu, entre as atribuições da comissão, o apoio às gravações de provas didáticas, provas práticas e entrevistas, além do apoio às comissões de heteroidentificação e recursal nos procedimentos dos processos seletivos simplificados.

Documento comprobatório: Portaria IFS nº 2725, de 29 de setembro de 2022; Portaria IFS nº 2499, de 2 de outubro de 2023.

3.2 Requisito II - Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão e em ações institucionais

Em 2024, fui designado para integrar a Subcomissão de Operacionalização e Implantação do Acervo Acadêmico Digital do Campus Propriá, na representação da área de Tecnologia da Informação. A Portaria nº 1524/2024 instituiu comissão central e subcomissões nos campi para operacionalizar a conversão e implantação do acervo acadêmico em meio digital. O ato determinou reuniões periódicas e a elaboração de relatórios trimestrais de atividades pelas subcomissões.

Documento comprobatório: Portaria IFS nº 1524, de 19 de julho de 2024.

Em 2025, fui incluído, na condição de Coordenador de Tecnologia da Informação indicada no próprio ato, na recomposição do Comitê Local de Acompanhamento do Programa Pé-de-Meia do Campus Socorro. O próprio ato registra a participação da área de Tecnologia da Informação na composição do comitê local responsável pelo acompanhamento do programa no campus.

Documento comprobatório: Portaria IFS nº 3578, de 22 de outubro de 2025.

3.3 Requisito IV - Assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

Uma parcela significativa da minha trajetória documentada corresponde ao exercício formal de atividades de gestão e fiscalização de contratos. Ao longo dos anos, fui designado como gestor de contrato, gestor substituto, gestor setorial substituto, fiscal técnico titular e fiscal técnico substituto, em contratos de diferentes naturezas e em mais de uma unidade do IFS.

Entre os atos anexados, constam designações relacionadas a serviços de link dedicado de internet, outsourcing de impressão, gerenciamento de manutenção e abastecimento de frota, gerenciamento informatizado de combustíveis, emissão de certificados digitais, licenciamento de solução de Business Intelligence e outros serviços de tecnologia da informação. As portarias estabelecem atribuições de acompanhamento da execução contratual e, em diversos atos, descrevem a fiscalização técnica como atividade de avaliação da execução do objeto, da qualidade, da quantidade, do tempo e do modo de prestação dos serviços, conforme as condições contratadas.

Síntese de designações contratuais comprovadas nos documentos anexados:

Contrato/empresa	Objeto ou contexto	Atuação documentada	Ato(s) de referência
BR27 - Contrato 34/2013	Link dedicado de acesso à internet - Campus Propriá	Fiscal/designação em atos sucessivos, incluindo atuação titular em atos posteriores	Portarias 2804/2017, 3855/2018 e 476/2019
Qualycopy/Qualicopy - Contrato 01/2016	Outsourcing de impressão - Campus Propriá	Gestor de contrato titular e/ou Fiscal Técnico Titular, conforme o ato	Portarias 2804/2017, 3534/2019 e 2340/2020
Embratec - Contrato 12/2016	Gerenciamento de manutenção/frota - Campus Propriá	Atuação titular e substituta em atos distintos	Portarias 2804/2017 e 3541/2019
Trivale - contratos indicados nos atos	Gerenciamento de frota e abastecimento	Gestor/Fiscal substituto	Portarias 3855/2018 e 2169/2019
BK Telecomunicações - Contrato 05/2019	Links dedicados de internet - Campus Propriá	Fiscal Técnico Titular	Portaria 2336/2020
Qualicopy - Contrato 04/2020	Outsourcing de impressão - Campus Propriá	Fiscal Técnico Titular	Portaria 2978/2020
Goldi - Contrato 02/2021	Gerenciamento informatizado de combustíveis - Campus Propriá	Gestor de Contrato Substituto e Fiscal Técnico Substituto	Portaria 1583/2021
Simpres - Contrato 09/2021	Outsourcing de impressão - Campus Propriá	Fiscal Técnico Titular	Portarias 2829/2021 e 460/2022
ObjectTI - Contrato 04/2021	Emissão de certificados digitais - Campus Propriá	Fiscal Técnico Titular	Portaria 2165/2022
K2 - Contrato 02/2024	Licenças Microsoft Power BI Premium	Fiscal Técnico Titular - Campus Propriá	Portaria 710/2024
Simpres - Contrato 07/2022	Outsourcing de impressão - Campus Socorro	Gestor de Contrato Substituto e Fiscal Técnico Titular	Portaria 50/2025
UPNET - Contrato 12/2024	Contrato acompanhado no Campus Socorro	Gestor Setorial da Execução Substituto e Fiscal Técnico Titular	Portarias de atualização de 2025

A repetição de designações em períodos distintos não é apresentada neste memorial como afirmação automática de pontuação autônoma para cada ato. Os documentos são relacionados como comprovação da trajetória e das responsabilidades formalmente atribuídas, cabendo à comissão competente aplicar os critérios de pontuação e evitar eventual sobreposição.

3.4 Requisito V - Exercício de função ou cargo de direção ou assessoramento institucional

Em 21 de fevereiro de 2022, fui designado para a função de Coordenador de Protocolo e Arquivo - CPRA do Campus Propriá, código FG-04. O ato também determinou a assunção da carga patrimonial do setor por meio de inventário de transferência de responsabilidade.

Documento comprobatório: Portaria IFS nº 440, de 21 de fevereiro de 2022.

Posteriormente, fui designado, com efeitos a partir de 20 de janeiro de 2023, para a função de Coordenador de Tecnologia da Informação - CTI/DG do Campus Propriá, código FG-02. Permaneci formalmente nessa função até a dispensa com efeitos a partir de 18 de novembro de 2024. A portaria de dispensa registra agradecimento pelos serviços prestados durante o período de coordenação.

Documento comprobatório: Portaria IFS nº 578, de 2 de março de 2023; Portaria IFS nº 2787, de 22 de novembro de 2024.

Após esse período, a Portaria nº 2852/2024 passou a registrar meu exercício funcional na Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI/DG do Campus Socorro, com efeitos a partir de 19 de novembro de 2024. Neste memorial, não atribuo código de função gratificada ao exercício no Campus Socorro porque o ato de designação para eventual função gratificada atual não consta entre os arquivos utilizados para esta versão do documento.

Documento comprobatório: Portaria IFS nº 2852, de 2 de dezembro de 2024.

3.5 Requisito VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

No âmbito de projeto institucional de inclusão digital, fui designado como Coordenador do Ponto de Inclusão Digital do Campus Propriá no Comitê Gestor do Centro de Recondicionamento de Computadores - CRC e no Projeto “Inclusão Digital de Comunidades Sergipanas em Situação de Vulnerabilidade Social”. Os atos de designação registram que a iniciativa decorre do Termo de Execução Descentralizada nº 940607/2023 firmado entre o IFS e o Ministério das Comunicações, com a finalidade de estruturar e gerir o CRC e executar o referido projeto.

Documento comprobatório: Portaria IFS nº 2774/2023; Portaria IFS nº 252, de 8 de fevereiro de 2024.

A documentação comprova, portanto, minha participação formal na coordenação local de uma iniciativa de interesse institucional que articula tecnologia da informação e inclusão digital. Nesta versão do memorial, não são atribuídos quantitativos de equipamentos, público atendido ou resultados específicos, pois esses dados não constam dos atos anexados utilizados na elaboração do texto.

4. SABERES, COMPETÊNCIAS E AMPLIAÇÃO DE RESPONSABILIDADES DEMONSTRADOS PELA TRAJETÓRIA

O conjunto de atos institucionais reunidos registra uma trajetória funcional composta por responsabilidades adicionais e formalmente atribuídas em diferentes frentes de atuação. As designações para comissões e projetos exigiram participação em planejamento, acompanhamento, levantamento de informações, elaboração ou apresentação de relatórios e integração com outros setores da instituição.

Na gestão e fiscalização de contratos, as próprias portarias descrevem responsabilidades de acompanhamento da execução contratual e de avaliação técnica dos serviços, incluindo verificação de qualidade, quantidade, tempo e modo de prestação, bem como atuação em

procedimentos relacionados à gestão contratual. Essas responsabilidades foram exercidas em contratos de conectividade, impressão, certificação digital, sistemas e serviços correlatos, tanto no Campus Propriá quanto, posteriormente, no Campus Socorro.

O exercício das funções de Coordenador de Protocolo e Arquivo e de Coordenador de Tecnologia da Informação ampliou formalmente minhas responsabilidades institucionais. Da mesma forma, a participação na implantação do Acervo Acadêmico Digital e a coordenação do Ponto de Inclusão Digital no projeto vinculado ao CRC registraram minha participação em iniciativas institucionais relacionadas à digitalização de acervo acadêmico e à inclusão digital.

Assim, a trajetória aqui descrita reúne experiências de natureza técnica, administrativa e institucional, documentadas por portarias do IFS, que ultrapassam a mera descrição genérica das atividades rotineiras do cargo e demonstram assunção formal de responsabilidades em comissões, projetos, contratos e funções de coordenação.

A trajetória profissional também foi acompanhada por progressiva qualificação acadêmica, culminando na conclusão do Mestrado em Administração. Esse título está sendo utilizado em processo próprio de Incentivo à Qualificação e, por essa razão, não é apresentado neste memorial como atividade autônoma para pontuação no Requisito VI. Sua menção tem a finalidade de registrar a formação acadêmica atual e a condição administrativa necessária ao processamento do pedido de RSC-PCCTAE VI.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este memorial foi elaborado a partir dos documentos institucionais anexados ao processo e organiza as principais experiências profissionais comprovadas na minha trajetória como Técnico de Laboratório - Informática do Instituto Federal de Sergipe. As atividades apresentadas abrangem participação em comissões e núcleos, apoio técnico a processos seletivos, atuação em projetos institucionais, gestão e fiscalização de contratos, exercício de funções gratificadas e participação em projeto de inclusão digital.

Submeto o conjunto documental e este memorial à apreciação da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE, para análise do enquadramento das atividades, da pontuação aplicável e do atendimento aos requisitos previstos na Resolução CS/IFS nº 394/2026. Registro, ainda, que o processo de RSC-PCCTAE VI tramitará concomitantemente ao processo de Incentivo à Qualificação referente ao Mestrado em

Administração, ficando a efetivação do RSC condicionada à implantação prévia do IQ de Mestre pela área de Gestão de Pessoas.

Rodrigo Diego Gois Paim

SIAPE 2404266