



# RODRIGO JORG PFEILSTICKER

Cargo Público Efetivo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Função/DAS: FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - SUPERINTENDENTE REGIONAL

Órgão de Exercício: ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Estável

## IDIOMAS

INGLES

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



## SOBRE

Chefia da Seção de Emprego e Reajustamento Salarial do Ministerio do Trabalho em Minas Gerais; Chefia da Divisão de Emprego; Chefia da Divisão de Seguro Desemprego do Ministério do Trabalho em Minas Gerais; Chefia da Divisao de Serviços Gerais do Ministério do Trabalho em Minas Gerais; Chefia da Coordenação de Administração do Ministério do Trabalho em Minas Gerais; Coordenador Administrativo da Procuradoria da União no Estado de Minas Gerais; Gestao e Controle de recursos orçamentários e financeiros; Gestao e fiscalização de contratos de serviços administrativos; Participação nos planejamentos estrategicos da AGU e da SGA, ciclos 2016-2019, 2020 a 2023 e 2024 a 2027; Implantação da Unidade de Atendimento, unidade executora da Secretaria Geral de Administração, no Estado de Minas Gerais; Integrante do corpo tecnico do Núcleo de Calculos e Pericias da Procuradoria da União no Estado de Minas Gerais.

## FORMAÇÃO

### GRADUAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO

FACULDADE NEWTON PAIVA

1986 - 1991 - Concluído

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### Superintendente Regional de Administração 1ª Região / FUNCAO COMISSIONADA DO PODER EXECUTIVO

Advocacia-Geral da União

02/2021 - Atual

Coordenação da equipe responsável pelo apoio direto aos Advogados da União, com implementação de melhorias nos processos de trabalho e otimização da força de trabalho, bem coma fiscalização de todos os contratos relativos à Unidade, manutenção predial, fornecimento de material e o apoio logístico para execução dos trabalhos Jurídicos nos Estados do Acre,

Amazonas, Amapá, Pará, Mato Grosso, Goiás Rondônia, Roraima e Brasília.

**APOIO ADMINISTRATIVO ORÇAMENTO E FINANÇAS ADMISTRAÇÃO**

**Coordenador da Unidade de Atendimento em Minas Gerais - DAS 101.3 / DIRECAO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

Advocacia-Geral da União  
03/2011 - 02/2021

Implantação da Unidade e Coordenação da equipe responsável pela administração de todas as Unidades da Advocacia Geral da União existentes no Estado de Minas Gerais, no que diz respeito as atividades meio, bem como gerenciar todos os contratos, execução orçamentaria/financeira, manutenção predial, fornecimento de material e apoio logístico para atuação Jurídica dessas Unidades.

**ORÇAMENTO E FINANÇAS APOIO ADMINISTRATIVO ADMISTRAÇÃO**

**Coordenador Administrativo - DAS 101.3 / DIRECAO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

Advocacia-Geral da União  
05/1998 - 02/2011

Coordenação da equipe responsável pelo apoio direto aos Advogados da União, com implementação de melhorias nos processos de trabalho e otimização da força de trabalho, bem como fiscalização de todos os contratos relativos à Unidade, manutenção predial, fornecimento de material e o apoio logístico para execução dos trabalhos Jurídicos.

**APOIO ADMINISTRATIVO ADMISTRAÇÃO**

**Coordenador Administrativo - DAS 101.3 / DIRECAO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

Ministério do Trabalho e Emprego  
02/1985 - 05/1998

Responsável pelos serviços de emissão de carteiras de trabalho, agência de emprego, emissão de atestado desemprego, registro de livros de empregados e registro profissional. Implantação, recebimento e análise dos pedidos de Seguro Desemprego em Minas Gerais. Responsavel pelos serviços de emissão de carteiras de trabalho, agência de emprego, emissão de atestado desemprego, registro de livros de empregados e registro profissional e recebimento e análise dos pedidos de Seguro Desemprego. Coordenac;ao da equipe responsável pela análise da documentação, recebimento dos pedidos de Seguro Desemprego, encaminhamento da documentação e autorizações. Participação no Grupo visando a elaboração do manual explicativo para concessão do Benefício. Coordenac;ao da equipe responsavel pelo apoio direto as atividades finalísticas do Ministerio do Trabalho no Estado de Minas Gerais, bem como contratar, fiscalizar, executar manutenção predial, fornecimento de material e o apoio logístico. Coordenação da equipe responsável pelo apoio direto as atividades finalísticas do Ministerio do Trabalho no Estado de Minas Gerais, no tocante a Gestao de Pessoas, folha de pagamento de pessoal, progressão funcional, bem como contratações, fiscalização, execução manutenção predial, fornecimento de material e o apoio logístico a todas as Unidades existentes no Estado de Minas Gerais.

**ADMISTRAÇÃO ORÇAMENTO E FINANÇAS APOIO ADMINISTRATIVO**

## CURSOS

**LIDERANÇA INCLUSIVA (PARCERIA COM AGU)**  
ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
- ENAP 09/2022 - 09/2022  
Concluído - Carga Horária: 16 Hrs

**ORÇAMENTO PÚBLICO: ELABORAÇÃO E  
EXECUÇÃO** ESCOLA NACIONAL DE  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP 09/2009 -  
10/2009  
Concluído - Carga Horária: 35 Hrs

---

## CONTATO

**Email Institucional:** rodrigo.pfeilsticker@agu.gov.br

---

As informações deste currículo são autodeclaratórias, sendo responsabilidade exclusiva de quem as declara comprovar a veracidade e a autenticidade. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas ou diversas das que deviam ser escritas são passíveis de responsabilização administrativa, cível e criminal.

Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 02/02/2026 às 10:11  
Data da última atualização: 26/01/2026 às 12:35