

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS - CAMPUS BARBACENA**

**RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC-PCCTAE
MEMORIAL DESCRITIVO**

Servidor(a): Denilson José da Silva

Cargo: Vigilante

Classe/Nível: D

Matrícula SIAPE: 431***

Instituição: Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia Do Sudeste De Minas Gerais
- Campus Barbacena

Unidade de Lotação: DDI – Coordenação de Obras e Manutenções

Tempo de exercício no cargo: 8 Anos

Nível de RSC pleiteado: RSC V

1. APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por finalidade instruir o requerimento de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE), mediante a apresentação da trajetória profissional, técnica, administrativa e institucional desenvolvida pelo(a) servidor(a), evidenciando os saberes, as competências e as experiências adquiridos ao longo do exercício funcional, em conformidade com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei nº 15.367, de 5 de junho de 2026, regulamentada pelo Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e pela Portaria MEC nº 608, de 7 de julho de 2026.

Este Memorial reúne informações sobre a experiência profissional, qualificação, atividades desenvolvidas, contribuições institucionais e resultados alcançados no exercício das atribuições do cargo, evidenciando os saberes e as competências adquiridos ao longo da trajetória funcional, especialmente nas atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação, à gestão institucional e ao desenvolvimento organizacional.

As informações apresentadas estão respaldadas pela documentação comprobatória correspondente, organizada em anexos, permitindo a análise pela Comissão de Avaliação, nos termos da regulamentação vigente.

2. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Atuação na Universidade Federal de Viçosa

Ingressei no serviço público federal em 1º de julho de 1993, mediante aprovação em concurso público, para exercer o cargo de Vigilante na Universidade Federal de Viçosa – UFV, onde permaneci lotado até outubro de 2010.

Durante esse período, desenvolvi as atribuições inerentes ao cargo, adquirindo experiência relacionada à segurança institucional, ao atendimento à comunidade acadêmica, à observação das rotinas administrativas e à proteção do patrimônio público.

Em outubro de 2010, por meio de permuta, passei a exercer o cargo no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Rio Pomba, inicialmente com lotação no Setor de Vigilância. Posteriormente, fui redistribuído para o Campus Barbacena, permanecendo no mesmo cargo.

Atuação no IF Sudeste MG – Campus Barbacena

Ao iniciar minhas atividades no Campus Barbacena, fui lotado no Setor de Vigilância. Posteriormente, fui designado pela Direção-Geral para trabalhar na Secretaria do Núcleo de Informática, onde passei a atender às demandas dos docentes, requisitar materiais de apoio pedagógico e controlar a entrega e a devolução das chaves das salas de aula e dos laboratórios.

Na sequência, fui transferido para o Setor de Educação a Distância – EAD, no qual fiquei responsável pela organização dos encontros presenciais realizados nos polos atendidos pelo Campus Barbacena. Minhas atribuições incluíam providenciar transporte, solicitar diárias e organizar os materiais didáticos necessários aos encontros, que ocorriam, em sua maioria, aos finais de semana. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, à organização logística, ao atendimento aos estudantes e à articulação entre os diferentes setores envolvidos nas atividades educacionais.

Posteriormente, considerando que o arquivo acadêmico dos estudantes da Educação a Distância se encontrava na Secretaria dos Cursos Técnicos, fui remanejado para essa unidade. Nesse setor, fiquei responsável, principalmente, pela organização dos documentos acadêmicos e pela emissão de diplomas e certidões solicitados pelos estudantes, contribuindo para a regularidade e a eficiência dos serviços prestados pela secretaria.

Ao longo da trajetória no Campus Barbacena, também fui designado Agente de Ouvidoria, atividade que proporcionou experiência no recebimento e no encaminhamento de manifestações da comunidade, no atendimento ao público e na interlocução entre os usuários e os setores institucionais.

No âmbito da avaliação e da representação institucional, integrei a Subcomissão Própria de Avaliação – SPA do Campus Barbacena, em 2013, na condição de representante técnico-administrativo e vice-coordenador. Também participei da Comissão Eleitoral Local, em 2014, responsável pela condução do processo de escolha dos representantes dos servidores nos Conselhos Superior, de Ensino e de Pesquisa e Extensão. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de competências relacionadas à avaliação institucional, à participação democrática, à organização de processos eleitorais e à representação dos servidores.

Participei, ainda, como membro de Comissão de Sindicância formalmente instituída para apuração de fatos no âmbito administrativo. Essa atuação ampliou meus conhecimentos sobre responsabilidade funcional, análise de documentos, observância dos procedimentos administrativos e imparcialidade na apuração de ocorrências institucionais.

Também atuei na fiscalização e na aplicação de provas dos processos seletivos destinados ao ingresso discente no primeiro semestre de 2019, 2020, 2024 e 2025. Essas atividades envolveram organização,

orientação aos candidatos, fiscalização e aplicação de provas, contribuindo para a segurança, a regularidade e o adequado funcionamento dos certames institucionais.

Na área de planejamento de contratações, participei da equipe responsável pelo planejamento e pela formalização da demanda para aquisição de materiais destinados à manutenção de bens imóveis, na condição de presidente requisitante. Também integrei a equipe de planejamento destinada à contratação de empresa especializada em perfuração de poços artesianos. Essas experiências contribuíram para o desenvolvimento de conhecimentos relacionados ao levantamento de necessidades, à definição dos objetos e à preparação dos procedimentos de contratação.

Exerci responsabilidades na gestão e na fiscalização de contratos de prestação continuada de serviços de manutenção predial, acompanhando a execução dos serviços e verificando sua conformidade com as condições estabelecidas. Participei também da Comissão de Apoio para Aquisição de Bens e Serviços Comuns na modalidade pregão, contribuindo para os procedimentos de contratação e para o atendimento das necessidades administrativas e operacionais do Campus.

Em 2018, fui convidado a trabalhar na Diretoria de Desenvolvimento Institucional e, por meio da Portaria nº 388, de 4 de julho de 2018, fui designado, com efeitos a partir de 22 de maio de 2018, para exercer a função de Coordenador de Obras e Manutenção do Campus Barbacena, código FG-01, função que exerço até a presente data.

Na Coordenação de Obras e Manutenção, atuo na organização das atividades de manutenção, no acompanhamento das demandas de infraestrutura, na articulação com os setores institucionais, no planejamento das intervenções e no apoio à gestão e à fiscalização de serviços e contratos. O exercício dessa função ampliou minhas responsabilidades e proporcionou o desenvolvimento de competências gerenciais, administrativas e técnicas relacionadas ao planejamento, à organização do trabalho, à definição de prioridades e à coordenação de atividades.

Paralelamente à trajetória profissional, busquei ampliar minha formação acadêmica mediante a conclusão do curso de Bacharelado em Administração pela Universidade de Uberaba, em 28 de março de 2015. Essa formação, não utilizada para a percepção de Incentivo à Qualificação, ampliou meus conhecimentos sobre gestão, planejamento, organização, administração de recursos e processos decisórios, contribuindo diretamente para o desempenho das responsabilidades assumidas na Instituição.

A diversidade das atividades desempenhadas ao longo da minha vida funcional permitiu que eu conhecesse diferentes áreas da Instituição e compreendesse, de forma ampla, suas necessidades administrativas, educacionais e de infraestrutura. Da vigilância ao atendimento acadêmico, passando pela Educação a Distância, pelas comissões institucionais e pela Coordenação de Obras e Manutenção, cada experiência agregou novos conhecimentos e responsabilidades à minha atuação. Esse percurso evidencia minha capacidade de adaptação, meu compromisso com o serviço público e minha contribuição contínua para o funcionamento e o desenvolvimento do IF Sudeste MG – Campus Barbacena.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em síntese, a trajetória profissional e a combinação das atividades apresentadas, neste Memorial Descritivo, cada uma pontuada de acordo com sua relevância e impacto institucional, demonstram o desenvolvimento contínuo de saberes, competências e experiências construídos ao longo da atuação

no serviço público federal, contribuindo para o fortalecimento das atividades institucionais relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação e à gestão.

Diante do exposto, requer-se o reconhecimento das experiências, saberes e competências apresentados, para fins de concessão do nível de RSC-PCCTAE pleiteado, conforme os critérios estabelecidos na legislação vigente e na regulamentação aplicável.

4. LEGISLAÇÃO E REFERÊNCIAS UTILIZADAS

- Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 (Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE).
- Lei nº 15.367, de 5 de junho de 2026.
- Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.
- Portaria MEC nº 608, de 7 de julho de 2026.

5. DECLARAÇÃO

Declaro, sob minha responsabilidade, que as informações constantes deste Memorial Descritivo são verdadeiras, correspondem às atividades efetivamente desenvolvidas no exercício de minhas atribuições e encontram-se devidamente respaldadas pela documentação comprobatória anexada.

Barbacena/MG, 28 de Julho de 2026.

[ASSINATURA DIGITAL]



Emitido em 28/07/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 147/2026 - BBCCOROMAN (11.02.08.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/07/2026 13:57)

DENILSON JOSE DA SILVA

COORDENADOR

BBCCOROMAN (11.02.08.02)

Matrícula: ###14#3

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **147**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **28/07/2026** e o código de verificação: **63c76033d6**