

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): Gilson José de Oliveira Júnior

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D/019

Matrícula SIAPE: 166 [REDACTED]

Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - Campus Barbacena

Unidade de Lotação: Seção de Execução Orçamentária e Financeira

Tempo de exercício no cargo: 17 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 servidor, 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

Ingressei no serviço público federal em 05 de janeiro de 2009, mediante aprovação em concurso público, para exercer o cargo de Assistente em Administração no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena. Desde o início do exercício funcional,

minha atuação profissional está vinculada à Seção de Execução Orçamentária e Financeira, área na qual construí, ao longo de 17 anos, experiência continuada na gestão administrativa, orçamentária e financeira institucional, com alto nível de responsabilidades, por se tratar de desempenho de atividades relativas à administração e execução de recursos públicos.

A atuação na área de Execução Orçamentária e Financeira possibilitou o desenvolvimento e o aprimoramento de saberes e competências relacionados à execução e ao acompanhamento da despesa pública, incluindo a análise da disponibilidade financeira, o acompanhamento de empenhos, a liquidação e o pagamento de despesas, a conferência de documentos e registros, emissão de certidões e a utilização dos sistemas oficiais do governo federal para execução financeira. Essa experiência proporcionou o aprofundamento do conhecimento dos procedimentos e da legislação aplicáveis à correta gestão dos recursos públicos, bem como o desenvolvimento da capacidade de identificar inconsistências, solucionar demandas e contribuir para a regularidade e a conformidade dos processos administrativos e financeiros.

Minha atuação também envolve a operação e o suporte a sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, exercendo as funções de Gestor Financeiro do SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, e de Gestor Setorial do SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens. Essas funções possibilitaram o desenvolvimento de conhecimentos técnicos especializados relacionados à operação, alimentação, consulta, acompanhamento e conferência de informações, bem como ao suporte aos usuários, à realização de pagamentos, à identificação e correção de inconsistências e à orientação quanto à utilização adequada dos sistemas. A experiência me proporcionou compreender e acompanhar os fluxos dos sistemas estruturantes, contribuindo para a confiabilidade dos registros, a regularidade dos procedimentos e a eficiência das atividades administrativas, orçamentárias e financeiras que neles são desenvolvidas.

O exercício de funções como substituto de chefias também representou importante aumento de responsabilidades profissionais. Fui designado para a função de Substituto da Chefe da Secretaria do Departamento de Administração e Planejamento do Campus Barbacena e, posteriormente, para a função de Substituto do Chefe da Seção de Execução Orçamentária e Financeira. Essas experiências possibilitaram o desenvolvimento e o aprimoramento de saberes e competências relacionados à gestão administrativa, organização do trabalho e tomada de decisões. Durante os períodos de substituição, a atuação envolveu o acompanhamento e encaminhamento de processos, a análise de documentos, a supervisão e organização de demandas e o atendimento de servidores e das necessidades administrativas e financeiras de diversos setores da instituição. Essa experiência contribuiu para o desenvolvimento de competências de liderança, planejamento, organização, comunicação e resolução de problemas, além de exigir conhecimento dos sistemas, procedimentos, normas e fluxos institucionais indispensáveis ao adequado funcionamento das atividades administrativas.

A participação como membro da Comissão de Licitações para Obras, Compras e Serviços – CLOCS possibilitou a aquisição e o aprimoramento de saberes e competências relacionados aos procedimentos de contratação pública, incluindo o conhecimento da legislação pertinente, a análise de documentos e demandas administrativas e a participação nos procedimentos necessários à correta formalização dos processos licitatórios. Essa experiência ampliou minha capacidade de análise, organização e atuação integrada com diferentes setores institucionais, contribuindo para maior segurança, conformidade e eficiência exigidos nos rigorosos procedimentos de contratação pública.

Ao longo da trajetória profissional, também atuei em comissões relacionadas ao controle patrimonial, ao inventário, ao almoxarifado e à tomada de contas. Essas experiências me proporcionaram conhecimentos sobre controle, conferência e responsabilização pelos bens e materiais institucionais, além de desenvolver competências relativas à fiscalização e ao trabalho em equipe. A atuação em

procedimentos de controle e prestação de contas contribuiu para o aprimoramento da compreensão dos mecanismos necessários ao acompanhamento e controle do patrimônio público e para a observância das normas e dos procedimentos institucionais, agregando responsabilidades e competências que vão além da experiência desenvolvida na área de Execução Orçamentária e Financeira.

Minha atuação institucional também incluiu a participação na Subcomissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – SCISPCCTAE. Essa experiência possibilitou obter conhecimentos sobre o desenvolvimento e o acompanhamento da carreira dos servidores técnico-administrativos, além de proporcionar atuação em atividade institucional diretamente relacionada à gestão de pessoas e ao desenvolvimento dos TAEs.

Em 2020, expandi minha atuação institucional para a área de Assistência Estudantil, então vinculada à Diretoria de Ensino. Fui designado membro da Comissão de Apoio ao Programa de Seleção de Estudantes em Baixa Condição Socioeconômica e da Comissão de Apoio à Seleção dos Alunos a serem Atendidos com os Benefícios do Auxílio Digital e de Aquisição de Equipamento Eletrônico. A atuação nesta última comissão ocorreu no contexto da pandemia e esteve relacionada à seleção de estudantes em baixa condição socioeconômica que necessitavam de acesso à internet e equipamento eletrônico para a continuidade das atividades acadêmicas de forma remota. Essas experiências proporcionaram atuação em área distinta da minha unidade de lotação, contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho colaborativo, ao atendimento dos alunos, à análise de documentação e à participação em ações institucionais voltadas ao acesso e à permanência dos estudantes na instituição.

A formação profissional também tem sido acompanhada por processo permanente e voluntário de atualização. Nesse sentido, realizei cursos de capacitação promovidos pela Escola Nacional de Administração Pública – Enap, abrangendo temas relacionados à Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público, Gestão de Pessoas, Ética e Serviço Público e Assédio Moral. Essas capacitações contribuíram para a aquisição e atualização de saberes aplicáveis à Administração Pública, especialmente nas dimensões da inovação tecnológica, gestão de pessoas, responsabilidade pública, conduta profissional e relações de trabalho.

A capacitação em Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público contribuiu para a atualização de conhecimentos sobre tecnologias de Inteligência Artificial e suas possibilidades de utilização na resolução de problemas nas organizações públicas, ampliando a compreensão sobre inovação e novas ferramentas aplicáveis ao aperfeiçoamento dos processos de trabalho. A formação em Gestão de Pessoas me proporcionou conhecimentos relacionados aos processos de gestão e desenvolvimento de pessoas e de competências para liderar equipes. Os cursos de Ética e Serviço Público e Assédio Moral contribuíram para o aprimoramento de saberes relacionados à responsabilidade pública, profissionalismo, conduta, decoro e construção de relações saudáveis e respeitadas no ambiente de trabalho.

A formação continuada complementa os saberes adquiridos pela experiência profissional e demonstra a busca permanente por atualização diante das transformações da Administração Pública. A incorporação de conhecimentos sobre novas tecnologias, inovação, gestão de pessoas, ética e responsabilidade pública desenvolve minha capacidade de compreender situações profissionais sob diferentes perspectivas e de contribuir para o aperfeiçoamento dos processos de trabalho e da instituição em si.

O conjunto da trajetória demonstra uma progressiva evolução de conhecimentos, responsabilidades e campos de atuação. A experiência na Execução Orçamentária e Financeira foi reforçada pelo domínio

técnico de sistemas estruturantes, pelo exercício de responsabilidades gerenciais, pela participação em atividades licitatórias e procedimentos de controle e fiscalização dos bens públicos, pela atuação em questões relacionadas à carreira dos TAEs, pela contribuição em ações de Assistência Estudantil e pela formação continuada de competências.

Dessa forma, a trajetória profissional construída no IF Sudeste MG evidencia um processo contínuo de desenvolvimento de saberes e competências, com experiências e responsabilidades que ultrapassam o desempenho estritamente rotineiro das atribuições do cargo e que contribuíram para o aprimoramento dos processos de trabalho, para a gestão institucional e para o cumprimento da missão institucional.

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, 03 de setembro de 2026.

ASSINATURA DIGITAL



Emitido em 03/09/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 589/2026 - BBCSFINANC (11.02.07.01.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/09/2026 13:30)

GILSON JOSE DE OLIVEIRA JUNIOR

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

BBCSFINANC (11.02.07.01.04)

Matrícula: ###670#4

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **589**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **03/09/2026** e o código de verificação: **5ef228a17d**