

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS  
GERAIS - [CAMPUS JUIZ DE FORA]**

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

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Servidor:** Leandro Curty Bergamini

**Cargo:** Administraor

**Classe/Nível:** 16/Nível E

**Mtrícula SIAPE:** ##504#4

**Instituição:** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais

**Unidade de Lotação:** Diretoria de Administração/Campus de Juiz de Fora

**Tempo de exercício no cargo:** 13 anos

**Nível de RSC pleiteado:** RSC VI

## **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**

Ao ingressar no Instituto Federal, entrei em exercício no Campus Santos Dumont, vinculado à Diretoria de Administração, onde desempenhei atribuições estratégicas relacionadas à gestão administrativa e às contratações públicas. Nesse período, atuei como Pregoeiro Oficial, Fiscal de Contratos Administrativos e, posteriormente, Coordenador de Contratos, exercendo atividades voltadas ao planejamento, instrução processual, gestão e fiscalização contratual, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse

público que regem a Administração Pública. Ainda no Campus Santos Dumont, integrei a Comissão de Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Técnicos-Administrativos em Educação (TAEs), contribuindo para a construção de soluções institucionais voltadas à modernização da gestão de pessoas, à racionalização dos processos de trabalho e à melhoria da prestação dos serviços públicos, mediante a aplicação dos princípios da eficiência administrativa e da gestão por resultados.

Posteriormente, fui removido para o Campus Juiz de Fora, em meados de 2014, para atuar no setor de Licitações. Nesse contexto, exerci as funções de Pregoeiro, membro da Equipe de Apoio às Licitações e integrante da Comissão de Flexibilização da Jornada de Trabalho daquele campus. A atuação na área de contratações públicas possibilitou o aprofundamento dos conhecimentos técnicos em legislação administrativa, governança das contratações, planejamento das aquisições, gestão de riscos, elaboração de instrumentos convocatórios, condução de certames licitatórios e aplicação dos princípios constitucionais e infraconstitucionais que disciplinam as compras públicas, contribuindo para o fortalecimento da segurança jurídica e da eficiência dos procedimentos administrativos. Durante esse período, participei da Comissão de Revisão e Atualização do Regimento Geral da Instituição, experiência que proporcionou uma compreensão sistêmica da estrutura organizacional, das competências institucionais e dos mecanismos normativos que orientam a governança universitária. Essa atuação permitiu ampliar a visão estratégica sobre os processos institucionais e fortalecer competências relacionadas à elaboração normativa, gestão organizacional e aperfeiçoamento institucional. Na sequência, assumi a Coordenação do Planejamento Estratégico do Campus, no âmbito da elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) “local”, oportunidade em que pude integrar os conhecimentos técnicos adquiridos ao longo da carreira às demandas de planejamento, monitoramento e avaliação institucional. Atuei na articulação entre os diversos setores administrativos e acadêmicos, contribuindo para a definição de objetivos estratégicos, indicadores de desempenho, metas institucionais e mecanismos de acompanhamento, alinhados às diretrizes da gestão pública contemporânea e aos princípios da governança institucional.

Após aproximadamente seis anos de atuação no setor de Licitações, fui removido, a pedido, para o setor de Desenvolvimento Institucional, passando a dedicar-me integralmente às atividades relacionadas ao Planejamento Estratégico Institucional. Nessa unidade, participei de diversas comissões e grupos de trabalho de natureza gerencial e estratégica, contribuindo para o desenvolvimento de políticas institucionais, aperfeiçoamento de processos administrativos, fortalecimento da governança, integração entre unidades organizacionais e promoção da cultura de planejamento, sempre com foco na melhoria contínua da gestão pública e no cumprimento da missão institucional. Paralelamente ao exercício das atribuições profissionais, investi na qualificação acadêmica e científica, obtendo o título de Mestre em Administração Pública, cuja produção intelectual concentrou-se na temática da Governança Pública. Nesse contexto, publiquei artigos científicos e obra bibliográfica voltados ao estudo da governança administrativa, integridade pública, gestão estratégica e aprimoramento da Administração Pública, promovendo a integração entre a pesquisa acadêmica e a aplicação prática dos conhecimentos no ambiente institucional.

Posteriormente, assumi a Coordenação da Corregedoria, função estratégica voltada ao fortalecimento dos mecanismos de integridade, responsabilização administrativa, controle interno e aperfeiçoamento da governança institucional. Nessa condição, passei a desenvolver e implementar procedimentos, fluxos processuais, orientações normativas e ações preventivas destinadas ao fortalecimento da cultura de integridade, da conformidade administrativa (*compliance público*), da transparência, da ética e da segurança jurídica dos atos administrativos, contribuindo para a prevenção de irregularidades, o aprimoramento dos controles internos e a consolidação das boas práticas de governança no âmbito institucional.

Ao longo de toda a trajetória funcional, a atuação extrapolou as atribuições ordinárias inerentes ao cargo, caracterizando-se pela participação ativa em projetos estratégicos, comissões institucionais, processos de planejamento, elaboração normativa, gestão de contratações públicas, governança, integridade e desenvolvimento institucional. As experiências acumuladas possibilitaram o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais, institucionais e educativas, refletidas na capacidade de formular soluções inovadoras, promover melhorias contínuas nos processos de trabalho, fortalecer a gestão por resultados, disseminar conhecimentos entre equipes multidisciplinares e contribuir efetivamente para o aperfeiçoamento da administração pública e para o cumprimento da missão institucional do Instituto Federal.

### 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.

Juiz de Fora, 28 de Julho de 2026.



Documento assinado digitalmente  
**LEANDRO CURTY BERGAMINI**  
Data: 28/07/2026 15:07:25-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



---

Emitido em 28/07/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 176/2026 - JFACGCOL (11.03.07.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

*(Assinado digitalmente em 28/07/2026 20:01 )*

LEANDRO CURTY BERGAMINI

ADMINISTRADOR

JFACGCOL (11.03.07.02)

Matrícula: ###504#4

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **176**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **28/07/2026** e o código de verificação: **da1ed00d96**