

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

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

Servidor(a): Leonardo Mariquito Coelho

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: [D/019]

Matrícula SIAPE: 165 [REDACTED]

Instituição: IF SUDESTE MG – CAMPUS MURIAÉ

Unidade de Lotação: GERENCIA DE MATERIAIS E DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

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(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

Ingressei no serviço público federal em **23 de setembro de 2008**, aprovado em concurso público para o cargo de **Assistente em Administração** na Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF). Em **1º de janeiro de 2012**, fui redistribuído para o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG)**, onde venho desenvolvendo minha carreira técnico-administrativa.

No IF Sudeste MG, assumi em **19 de julho de 2013** o cargo de **Diretor de Administração e Planejamento do câmpus Muriaé (CD-04)**, conforme Portaria nº 850, permanecendo na função até **24 de abril de 2025**, quando fui exonerado pela Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 290. Foram quase **12 anos de atuação contínua na direção**, período em que coordenei atividades administrativas, orçamentárias e de planejamento estratégico, contribuindo diretamente para a consolidação e expansão institucional do câmpus. Essa experiência consolidou competências de liderança, gestão de pessoas, tomada de decisão e planejamento institucional, com impactos positivos para a eficiência administrativa e para o cumprimento da missão institucional.

Além da função de direção, exerci outras responsabilidades relevantes:

- **Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira (FG-02)**, conforme Portaria nº 61, atuando na gestão financeira e no controle da execução orçamentária.
- **Gestão e fiscalização de contratos administrativos**, conforme Portaria GABREITOR-IFSUDMG nº 401/2024, atuando como fiscal do contrato nº 022/2024, além de ter atuado como fiscal em diversos outros contratos administrativos ao longo da carreira.
- **Atuação como pregoeiro em processos licitatórios**, conforme Portaria MUR-GAB/IFSUDMG nº 206/2022, conduzindo procedimentos de aquisição e assegurando transparência e eficiência nos processos de compras públicas.
- **Atuação como substituto do Diretor de Desenvolvimento Institucional**, exercendo funções estratégicas de apoio à gestão superior.
- Participação em **comissões institucionais** e atuação no **Conselho de Câmpus**, contribuindo para decisões colegiadas e para o fortalecimento da governança institucional.

No campo da formação acadêmica, além da **Licenciatura em Sociologia**, concluí a graduação em **Gestão Pública** e duas pós-graduações: uma em **Ciência Política** e outra em **Gestão de Centros de Ensino Superior**. Essas formações ampliaram minha compreensão das dinâmicas sociais, políticas e organizacionais, favorecendo a comunicação, a mediação de situações e a gestão integrada no ambiente escolar e institucional.

CRITÉRIOS CONTEMPLADOS (RSC-PCCTAE)

De acordo com o formulário apresentado, foram atendidos os seguintes requisitos legais:

- **Requisito IV – Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas**
 - Exercício de atividades de gestão e fiscalização de contratos (4,5 pontos).
 - Atividades relacionadas à licitação e suas excepcionalidades (3 pontos).
 - **Subtotal: 7,5 pontos.**
- **Requisito V – Funções ou cargos de direção e assessoramento institucional**
 - Exercício de cargo de direção CD-04 (82,5 pontos).
 - Exercício de função gratificada FG-01 (4,5 pontos).

- **Subtotal: 87 pontos.**
- **Requisito VI – Produção, prospecção e difusão de conhecimento**
 - Conclusão de curso superior (Licenciatura em Sociologia) não utilizado para IQ (15 pontos).
 - **Subtotal: 15 pontos.**

Pontuação total: 109,5 pontos, superando a pontuação mínima exigida (52 pontos) para o **RSC-V**.

CONTRIBUIÇÕES INSTITUCIONAIS

Minha trajetória evidencia competências técnicas, gerenciais e institucionais que extrapolam as atividades rotineiras do cargo de Assistente em Administração, destacando:

- Liderança em processos de gestão administrativa e orçamentária.
- Atuação estratégica na direção do câmpus Muriaé por mais de uma década.
- Experiência consolidada em licitações e fiscalização de contratos, assegurando transparência e eficiência.
- Participação em comissões e conselhos institucionais, fortalecendo a governança e a tomada de decisões coletivas.
- Formação acadêmica complementar em Sociologia, Gestão Pública, Ciência Política e Gestão de Centros de Ensino Superior, que ampliou minha capacidade de análise, comunicação e gestão integrada.

Essas experiências contribuíram para o aprimoramento dos processos de trabalho, para a gestão institucional e para o cumprimento da missão do IF Sudeste MG como instituição pública de ensino, pesquisa e extensão.

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.

Muriaé, 31 de Julho de 2026.



Documento assinado digitalmente
LEONARDO MARIQUITO COELHO
Data: 31/07/2026 15:30:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>
