

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

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

Servidor(a): CLEDER APARECIDO DUTRA

Cargo: AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

Classe/Nível: C

Matrícula SIAPE: 30

Instituição: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CAMPUS MURIAÉ.

Unidade de Lotação: COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Tempo de exercício no cargo: 8 anos e 7 meses

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 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

Entrei em exercício no serviço público federal em 15/01/2018, mediante aprovação em concurso público, (nomeação em 20/12/2017) para exercer o cargo de Auxiliar em Administração - NIVEL C no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG) Campus Muriaé.

Desde a data de ingresso fui lotado na Coordenação de Compras e Contratos, e em pouco tempo, embora aprovado em cargo de NIVEL C, já foi-me apresentado as complexidades das contratações

públicas. Desta forma, iniciei no mesmo ano a aquisição de conhecimento na referida área. Realizei todas as atividades de treinamento e qualificação propostas pela Administração desde então, lançando mão também de realizar oficinas e treinamento da ENAP/EVG (e outras instituições que ministram cursos online sobre o tema) para além do que exigia a instituição.

Também em 2018 fui nomeado para equipe de apoio responsável pelo pregão no Campus Muriaé (por meio da Portaria MURGAB 192/2018 de 31/05/2018). Como membro desta equipe, embora não tenha operado o pregão no sistema *comprasnet*, sempre fui solícito ao prestar informações sobretudo aos demandantes dos serviços quando do planejamento de novas contratações. Neste aspecto sempre atuei buscando o aprofundamento contínuo de minha prática profissional para que as orientações aos setores demandantes e pregoeiros fossem assertivas, pertinentes e adequadas. Essa atuação se deu de forma efetiva até a data em que me afastei das atividades para me dedicar ao mestrado ProfEPT cujo afastamento se deu por meio da Portaria REITORIA/IFSUDMG nº 708, de 31 de julho de 2023.

Acatei no ano de 2018 em diante a responsabilidade pela fiscalização administrativa de todos os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra. Na época o Campus Muriaé passou por uma reorganização das ações de acompanhamento de Contratos Administrativos (criação da seção de contratos) em que dois servidores passaram, a realizar as alterações contratuais de todo o *campus*, bem como, executar as ações de fiscalização e gestão contratual. Esse foi um período em que pude aprofundar meu conhecimento sobre contratações públicas em especial realizando os cursos de capacitação relacionadas à lei de licitações vigente à época (nº 8666/93) e suas alterações, bem como sobre a mais recente lei (nº 14.133/2021) que revogou a anterior.

Do ponto de vista prático, o investimento em capacitação e treinamento por parte da gestão e dos servidores (meu inclusive) sobre referidos temas contribuiu e vem contribuindo no sentido de otimizar tarefas, ações e processos objetivando a proteção dos direitos dos trabalhadores disponibilizados à instituição por meio da terceirização (atividades de apoio) contribuindo significativamente para a saúde mental destes trabalhadores, e em virtude disso, a imagem institucional, agregando conhecimento para além da natureza do cargo que ocupo.

No que tange à assunção de responsabilidades, atuei como coordenador adjunto de compras e contratos FG2 (entre 01/09/2018 a 10/12/2020) e como substituto do coordenador de compras e contratos FG1 de 17/10/2022 até 15/06/2023, responsabilidades que me incentivaram a estar em permanente treinamento sobre as contratações públicas.

Nos anos de 2019 (Portaria ORG nº 1.214, de 2 de dezembro de 2019) e 2022 (Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 1.172, de 8 de dezembro de 2022) participei do processo seletivo do IFSudeste MG. Na realização das tarefas de fiscal/aplicador de provas, é necessário demonstrar uma série de competências desenvolvidas, tais como: cumprimento de regras, horários e orientações institucionais; Responsabilidade e controle de processo visando garantir a regularidade e a segurança da aplicação das provas; Conhecimentos relacionados às normas e procedimentos previsto no edital; Comunicação e orientação ao público, especialmente na transmissão de instruções aos candidatos; Sigilo, ética e responsabilidade, considerando o contato com avaliações e informações de caráter restrito. Todas as ações mencionadas e conhecimentos demonstrados para realização da participação no processo seletivo, corrobora a evidência de aquisição de saberes e competência que agregam conhecimento para além da natureza do cargo.

Referente à participação em grupos de trabalho, participei ativamente do GRUPO DE TRABALHO para atividades de levantamento e mapeamento da produção documental; identificação e

padronização das exigências para a produção documental (área contratos). Neste trabalho, pude aprender a importância do trabalho em equipe a nível institucional (em que houve participação de servidores dos *campi* e Reitoria). Foi empreendido estudo das regras sobre produção documental oficial, instrução processual para que eu pudesse compartilhar com os servidores a necessidade das adequações dos processos, agregando conhecimento para além das exigências do cargo. O resultado do trabalho conjunto contribuiu para o fortalecimento da cultura organizacional e identidade do IF Sudeste MG mediante a possibilidade da padronização da instrução processual no SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos.)

Atualmente, desde 01/04/2025, atuo realizando todas as alterações contratuais dos contratos administrativos firmados pelo *Campus* Muriaé (aditivos e apostilamentos), estando lotado na Coordenação de Compras e Contratos. As ações que realizo são atividades complexas e peculiares. Ressalta-se, também que a Gestão e a Fiscalização Administrativa de contratos públicos exigem máxima dedicação, análise técnica rigorosa e cumprimento de prazos legais estritos. Realizando diariamente esta tarefa, procuro manter-me atualizado sobre as nuances da terceirização, sobretudo referente as ações afirmativas que (já foram) e estão sendo implementadas em favor dos trabalhadores contratados pela instituição. Estou em constantes evolução e aprendizado frente a estas inovações relacionadas aos contratos administrativos, estudando as publicações de portarias e decretos relacionados este tema.

Para além das atividades quotidianas e constante treinamento e estudo, me ingressei no mestrado no ano de 2023 em busca de ampliar o conhecimento para que pudesse contribuir ainda mais para a Administração pública, especialmente a área de Educação Profissional e Tecnológica oferecida pela instituição. Neste período pude contribuir com instituição a partir da confecção de um produto educacional destinado a sugerir ações para o fortalecimento da imagem institucional.

A pesquisa, culminou em um livro digital intitulado **"GUIA PARA ESTUDO SOBRE O ACESSO DOS FILHOS DA CLASSE TRABALHADORA AOS INSTITUTOS FEDERAIS"**, (Contendo ISBN e ficha catalográfica) está publicado no portal EDUCAPES no endereço: <https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/971669/2/Obra%20Completa.%20Cleder%20Dutra.pdf%20%281%29%20com%20ISBN.pdf%20%281%29.pdf>.

Para a produção da pesquisa do mestrado e por conseguinte o livro digital, foi desenvolvida a expertise de pesquisador, aplicando principalmente o método "estado da arte" habilidade que contribui na execução de tarefas que desempenho no cargo.

Mediante todo exposto, bem como, das comprovações de tarefas desempenhadas, resta comprovado que houve o desenvolvimento de competências e conhecimentos além dos exigidos pelo cargo ao longo da minha trajetória profissional, o que me dá condições de auferir o reconhecimento dessas habilidades.

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, apesar de permanecer lotado no mesmo setor desde o ingresso no serviço público federal, eu participei de cursos e capacitações que além de me agregar saberes, me proporcionou acompanhar a evolução das legislações e dos métodos que são aplicados nas minhas tarefas. E, do ponto de vista acadêmico, a conclusão do mestrado profissional ProfEPT corroborou no sentido de adquirir habilidades e expertise, que acabam por serem utilizadas na execução das tarefas inerentes ao cargo mas que comprovam aquisição de conhecimento para além dele. Assim sendo, 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, 21 de agosto de 2026.



Emitido em 21/08/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 548/2026 - MURCOCCONT (11.06.05.01.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/08/2026 11:08)

CLEDER APARECIDO DUTRA

AUX EM ADMINISTRACAO

MURCOCCONT (11.06.05.01.01)

Matrícula: ###049#0

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: 548, ano: 2026, tipo: MEMORIAL DESCRITIVO, data de emissão: 21/08/2026 e o código de verificação: 69a990d97c