

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SUDESTE DE MINAS GERAIS - CAMPUS RIO POMBA

RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS RSC-PCCTAE
MEMORIAL DESCRITIVO

Servidor(a): Ariane de Oliveira Fialho

Cargo: Administrador

Classe/Nível: E-13

Matrícula SIAPE: 139***

Instituição: Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas
Gerais Unidade de Lotação: Campus Rio Pomba

Tempo de exercício no cargo: 9 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 18 de maio de 2017, mediante aprovação em concurso público para o cargo de Administradora, no Instituto Federal do Norte de Minas Gerais (IFNMG), sendo inicialmente lotada no Campus Avançado Porteirinha.

Desde o início de minha atuação profissional, desempenhei atividades de elevada

complexidade na área de Administração Pública, assumindo responsabilidades que



extrapolaram as atribuições rotineiras do cargo. No Campus Avançado Porteirinha, fui designada para responder, como titular ou substituta, por diversos setores estratégicos da administração, dentre eles o Núcleo de Compras, Contratos e Convênios (Portaria nº 0012/2018), o Núcleo de Protocolo e Gestão de Arquivos (Portaria nº 0014/2018), o Núcleo de Transporte (Portaria nº 0015/2018) e o Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio (Portaria nº 0016/2018).

A atuação simultânea nessas áreas proporcionou uma visão sistêmica da gestão pública e possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento, organização administrativa, gestão documental, logística, patrimônio, suprimentos, transporte e contratações públicas, além de fortalecer habilidades de liderança, tomada de decisão, trabalho colaborativo, resolução de problemas e gestão de processos.

Ainda no IFNMG, fui designada para exercer a função de Pregoeira, conforme Portaria Reitor nº 1.076/2018. Para o desempenho dessa atividade, participei do curso Formação de Pregoeiros, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), capacitação que consolidou conhecimentos técnicos em licitações públicas e permitiu conduzir processos licitatórios com observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e competitividade.

Em dezembro de 2018, após aprovação em processo seletivo de remoção (Edital nº 224/2018), fui removida para a Reitoria do IFNMG, onde passei a atuar no setor de Licitações. Nessa unidade aprofundei minha experiência em planejamento das contratações, elaboração de processos licitatórios e assessoramento técnico às unidades administrativas, ampliando meus conhecimentos sobre governança das contratações públicas.

Em fevereiro de 2019 fui redistribuída para o Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG), Campus Barbacena, permanecendo na área de licitações em razão da experiência profissional já adquirida. Durante esse período fui designada para compor a equipe de apoio dos pregões eletrônicos destinados à aquisição de bens e serviços comuns, conforme Portarias nº 228/2020 e nº 287/2021, bem como exerci novamente a função de Pregoeira, por meio das Portarias nº 229/2020 e nº 137/2021.

A atuação como Pregoeira representou importante oportunidade de desenvolvimento técnico e gerencial, exigindo domínio da legislação aplicada às contratações públicas, capacidade de negociação, gestão de riscos, condução de sessões públicas, análise de propostas e julgamento de recursos administrativos, sempre buscando assegurar a eficiência das contratações e a correta aplicação dos recursos públicos. Essas atividades contribuíram diretamente para o fortalecimento da governança institucional, para a redução de riscos processuais e para a melhoria da qualidade das aquisições realizadas pela instituição.

Em julho de 2022 fui removida para o Campus Rio Pomba, onde passei a integrar a

Seção de Fiscalização e Contratos. Desde então exerço atividades relacionadas à fiscalização de contratos administrativos, atuando como fiscal titular e substituta em diversos contratos administrativos, conforme designações formalizadas por portarias Institucionais.

A atuação na fiscalização contratual exige acompanhamento permanente da execução dos contratos, análise documental, verificação do cumprimento das obrigações contratuais,



comunicação com empresas contratadas, elaboração de relatórios técnicos e adoção de medidas preventivas e corretivas destinadas à adequada execução contratual. Essas atividades têm contribuído para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, para a mitigação de riscos administrativos, para o aperfeiçoamento da gestão contratual e para a melhoria contínua dos serviços prestados pela instituição.

Paralelamente às atividades profissionais, mantive permanente investimento em minha qualificação, buscando atualização contínua nas áreas de gestão pública, licitações, contratos administrativos, governança, controles internos e administração pública. Entre as principais capacitações realizadas destacam-se os cursos promovidos pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), pelo Instituto Serzedello Corrêa (TCU), pela Faculdade UNIFTB e por outras instituições reconhecidas, abrangendo temas como Gestão de Riscos no Setor Público, Logística de Suprimentos, Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos, Sustentabilidade na Administração Pública, Contratações Públicas Sustentáveis, Gestão de Políticas Públicas para Pequenos Negócios-Aquisições Públicas, Nova Lei de Licitações e Contratos, Gestão e Fiscalização de Contratos sob a Lei nº 14.133/2021, Suprimento de Fundos, Estruturas de Gestão Pública, Controles na Administração Pública, Lei nº 8.112/1990, além de cursos complementares em Licitações e Contratos Administrativos, Legislação Trabalhista, Direito do Trabalho, Língua Portuguesa e Introdução à Libras.

Como parte da formação continuada, concluí ainda a Pós-Graduação Lato Sensu em Administração, ampliando minha formação acadêmica e fortalecendo competências relacionadas ao planejamento estratégico, gestão organizacional, liderança, tomada de decisão e gestão por resultados.

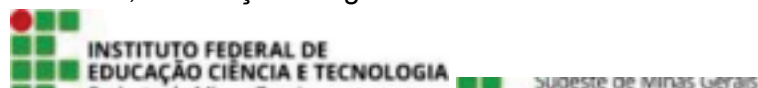
Toda essa trajetória profissional evidencia o compromisso permanente com a excelência na Administração Pública, o aperfeiçoamento contínuo e a busca por soluções capazes de agregar valor à Instituição. As experiências desenvolvidas nos diferentes setores em que atuei permitiram construir competências técnicas, gerenciais, institucionais e educativas que extrapolam as atividades ordinárias do cargo, refletindo-se na melhoria dos processos administrativos, no fortalecimento da gestão institucional, na promoção da eficiência das contratações públicas, na adequada fiscalização dos contratos administrativos e na qualificação dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Dessa forma, considero que minha atuação ao longo da carreira contribuiu efetivamente para o cumprimento da missão Institucional dos Institutos Federais, por

meio do fortalecimento da gestão pública, da correta aplicação dos recursos públicos, da melhoria contínua dos processos de trabalho, da observância dos princípios da Administração Pública e do compromisso com uma gestão eficiente, transparente e orientada para resultados.

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.

Rio Pomba, 29 de Julho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gouv.br ARIANE DE OLIVEIRA FIALHO
Data: 29/07/2026 21:17:29-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

ARIANE DE OLIVEIRA FIALHO

 **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS
SISTEMA INTEGRADO DE
PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS Emitido em

29/07/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 253/2026 - RPBGEFISCON (11.04.02.01.04.01)

NÃO PROTOCOLADO)(Nº do Protocolo:

(Assinado digitalmente em 29/07/2026 23:55)

ARIANE DE OLIVEIRA FIALHO

ADMINISTRADOR

RPBGEFISCON (11.04.02.01.04.01)

Matricula: ###951#9

Visualize o documento original em informando seu número: , ano: <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> **253**
2026 MEMORIAL DESCRITIVO 29/07/2026 88d964558b , tipo: , data de emissão: e o código de verificação: