

**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): FRANCIS VIEIRA BERNARDINO

Cargo: Assistente em Administração

Classe/Nível: D/19

Matrícula SIAPE: 167 [REDACTED]

Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de MG – Campus Rio Pomba

Unidade de Lotação: Gerência de Licitações e Contratos

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 **12/01/2009**, 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 (IF Sudeste MG).

Desde o meu ingresso na instituição, tenho pautado minha atuação pelo compromisso com a excelência na gestão pública, com o fortalecimento institucional e com o aprimoramento contínuo dos processos e procedimentos administrativos, buscando contribuir de forma participativa, efetiva e responsável para o cumprimento da missão institucional.

Ao longo de minha trajetória profissional, tive a oportunidade de atuar em diversas áreas da administração pública federal, assumindo atribuições e responsabilidades que contribuíram significativamente para o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e institucionais. Minha atuação sempre esteve pautada pelos princípios da

legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e pelo compromisso permanente com a boa governança, a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos.

Desde os primeiros anos de exercício, participei de diversas comissões e grupos de trabalho voltados ao fortalecimento da gestão administrativa do Campus Rio Pomba. **Atuei como membro de comissões responsáveis pela avaliação das condições de trabalho de servidores, participei da Comissão Organizadora de Processos Seletivos Simplificados para contratação de professores substitutos, integrei bancas examinadoras, fui fiscal de provas em processos seletivos institucionais e participei de comissões relacionadas à gestão de recursos financeiros e à organização de eventos institucionais.**

No ano de 2011, fui designado Coordenador da Subcomissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CISPCCTAE) do Campus Rio Pomba, função que possibilitou ampliar meus conhecimentos acerca da gestão de pessoas, do desenvolvimento na carreira dos servidores técnico-administrativos e da legislação específica aplicável ao PCCTAE.

Em 2012, exerci a presidência de Comissão de Sindicância destinada à apuração de fatos administrativos, oportunidade em que desenvolvi competências relacionadas à instrução processual, observância ao devido processo legal, análise documental, elaboração de relatórios e tomada de decisões fundamentadas, sempre em conformidade com a legislação vigente.

Também desempenhei atividades voltadas à gestão patrimonial, presidindo a Comissão de Levantamento, Acompanhamento e Atualização de Bens Patrimoniais do Campus Rio Pomba, contribuindo para o controle, regularização e aprimoramento da gestão do patrimônio público.

Minha trajetória profissional passou a concentrar-se, de forma mais intensa, na área de licitações e contratos administrativos, segmento no qual construí sólida experiência ao longo dos anos. Buscando a qualificação necessária para o desempenho dessas atividades, concluí, em 2009, o Curso de Formação de Pregoeiro promovido pela Escola de Administração Fazendária (ESAF), marco inicial de uma trajetória voltada às contratações públicas.

Posteriormente, participei de diversas ações de capacitação relacionadas ao Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, ao SIASG, à gestão orçamentária, financeira e de contratações públicas, destacando-se a participação na VII Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, promovida pela ESAF, bem como no curso SIASGnet – Módulo Divulgação de Compras, promovido pelo então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio do Departamento de Logística e Serviços Gerais e do SERPRO. Esses conhecimentos foram fundamentais para o aperfeiçoamento das atividades desempenhadas e para a evolução técnica na condução dos processos licitatórios.

Em razão da experiência adquirida e da qualificação técnica desenvolvida, **fui designado Pregoeiro Oficial do Campus Rio Pomba nos exercícios de 2010/2011 e 2011/2012, período em que conduzi aproximadamente 45 (quarenta e cinco) processos destinados à aquisição de bens e contratação de serviços para atendimento das necessidades institucionais.** Essa atuação possibilitou o desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento das contratações, elaboração de editais, condução de sessões públicas, análise de propostas e documentos de habilitação, julgamento de recursos administrativos e aplicação da legislação pertinente às licitações públicas.

A partir de agosto de 2017, passei a exercer a função de Substituto da Gerência de Licitações e Contratos, ampliando minha participação nos processos de planejamento das contratações, gestão contratual e assessoramento técnico às diversas unidades administrativas do Campus.

Em maio de 2021 fui designado para exercer a função de Gerente de Licitações e Contratos, responsabilidade que desempenho até o presente momento. Nessa função, coordeno as atividades relacionadas ao planejamento das contratações, instrução dos processos administrativos, elaboração e revisão de Estudos Técnicos Preliminares,

Termos de Referência, editais, contratos, atas de registro de preços, respostas a impugnações, recursos administrativos, pareceres técnicos e demais instrumentos necessários à condução das contratações públicas, inicialmente com fundamento na Lei nº 8.666/1993 e, posteriormente, na Lei nº 14.133/2021 e seus regulamentos.

Ao longo desse período, **participei de inúmeras Comissões de Planejamento de Contratações, destacando-se aquelas destinadas à contratação dos serviços de comunicação por voz para os diversos setores do Campus e à contratação do serviço de transporte coletivo urbano para atendimento aos estudantes dos cursos presenciais.** Nessas comissões, atuei na definição das soluções, levantamento das necessidades administrativas, elaboração dos documentos técnicos e estruturação das contratações, observando os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade.

Desde maio de 2021 também exerço, de forma concomitante, a função de Diretor de Administração e Planejamento Substituto, assumindo a direção administrativa do Campus durante os afastamentos legais do titular. Essa experiência ampliou significativamente minha visão sistêmica da administração pública, permitindo atuar diretamente na gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de contratos, infraestrutura, planejamento institucional e apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Em razão dessa substituição, passei a representar a Diretoria de Administração e Planejamento nos órgãos colegiados da instituição. Exerci, em diversos exercícios, a função de membro suplente do Conselho de Campus do Campus Rio Pomba e, em 2025, fui designado Conselheiro Suplente do Conselho de Administração, Desenvolvimento Institucional e Gestão de Pessoas (CONAD), representando o Campus Rio Pomba na condição de Diretor de Administração e Planejamento Substituto. Essas experiências fortaleceram minhas competências relacionadas à governança institucional, ao planejamento estratégico, à tomada de decisões colegiadas e ao desenvolvimento institucional.

Paralelamente às atividades administrativas, também participei das ações voltadas ao fortalecimento do ensino, pesquisa e inovação, atuando como avaliador de trabalhos científicos durante o XVI Simpósio de Ciência, Inovação e Tecnologia do IF Sudeste MG – Campus Rio Pomba, contribuindo para a valorização da produção acadêmica e para a integração entre as diferentes áreas da instituição.

Ao longo de toda minha trajetória funcional, **busquei manter constante atualização profissional mediante participação em cursos, seminários, congressos e eventos voltados especialmente às áreas de licitações, contratos administrativos, gestão pública, planejamento das contratações, orçamento público e administração pública.** O aperfeiçoamento contínuo dos conhecimentos adquiridos permitiu a incorporação de boas práticas administrativas às atividades desenvolvidas, refletindo diretamente na melhoria dos processos internos e na qualidade dos serviços prestados pela instituição.

A experiência acumulada ao longo de mais de dezessete anos de exercício no serviço público federal proporcionou o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, planejamento, gestão de equipes, resolução de problemas complexos, negociação, assessoramento técnico, elaboração de documentos administrativos, condução de processos licitatórios, fiscalização da execução contratual, gestão patrimonial, participação em órgãos colegiados e implementação de melhorias nos processos administrativos.

Considerando a extensa atuação desenvolvida desde meu ingresso no IF Sudeste MG, este memorial apresenta as experiências profissionais mais relevantes para demonstração dos saberes e competências adquiridos ao longo da carreira, todas acompanhadas da documentação comprobatória correspondente, evidenciando uma trajetória pautada pelo compromisso com o interesse público, pela busca permanente da excelência administrativa e pela contribuição efetiva para o fortalecimento institucional do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais.

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, 31 de julho de 2026

FRANCIS VIEIRA BERNARDINO
Assistente em Administração – SIAPE 1672374
Campus Rio Pomba



Emitido em 31/07/2026

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 300/2026 - RPBGLICON (11.04.02.01.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 31/07/2026 14:40)

FRANCIS VIEIRA BERNARDINO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

RPBGLICON (11.04.02.01.04)

Matrícula: ###723#4

Visualize o documento original em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **300**, ano: **2026**, tipo: **MEMORIAL DESCRITIVO**, data de emissão: **31/07/2026** e o código de verificação: **a7256af547**